Příloha č. 5

Požadavky na minimální technické parametry, funkcionality a implementaci

Obsah

1. Rozsah ... 3
2. Obecné požadavky ... 3
2.1 Požadavky na licencování ... 4
3. Ekonomický informační systém pro SMK ... 5
3.1 Objednávky a smlouvy ... 5
3.1.1 Objednávky ... 5
3.1.2 Smlouvy ... 5
3.2 Evidence finančních podpor (dotací a návratných finančních výpomocí) města ... 6
3.3 Účetnictví a jeho součásti ... 7
3.3.1 Účetnictví ... 7
3.3.2 Faktury přijaté a platební poukazy ... 8
3.3.3 Faktury vydané (kniha daňových dokladů) ... 9
3.3.4 Pokladna ... 9
3.3.5 Banka a její součástí ... 10
3.3.6 DPH ... 11
3.4 Rozpočet a jeho součásti ... 11
3.5 Majetek a jeho součásti ... 13
3.5.1 Nemovitý majetek ... 15
3.5.2 Evidence katastru nemovitostí ... 16
3.6 Bytová agenda ... 16
3.6.1 Evidence subjektů - karta subjektů ... 16
3.6.2 Smlouvy bytů, nebytových prostor a garáží ... 17
3.6.3 Pasportizace bytů, nebytových prostor a domů ... 17
3.6.4 Předpis nájemného a služeb ... 18
3.6.5 Evidence plateb ... 18
3.6.6 Vyúčtování služeb ... 19
3.6.7 Faktury ... 19
3.6.8 Privatizace objektů ... 20
3.6.9 Žádosti ... 20
3.6.10 Legislativní rámec ... 20
3.7 Místní poplatky, správní poplatky a jiná peněžitá plnění (např. pokuty, pohřebné, přeplatky sociálních dávek, porušení rozpočtové kázně, tržní místa) ... 20
3.7.1 Obecné požadavky ... 20
3.7.2 Karta poplatníka ... 21
3.7.3 Údaje nutné pro řádnou správu poplatků ... 22
3.7.4 Místní poplatky za komunální odpad ... 22
3.7.5 Místní poplatky ze psů ... 22
3.8 Vymáhání pohledávek ... 23
3.8.1 Obecné požadavky ... 23
3.8.2 Karta dlužníka ... 23
3.9 Workflow ... 24
4. Portál občana statutárního města Karviná (dále jen „ISPO“) ... 25
4.1 Obecné požadavky ... 25
4.2 Legislativa ... 25
4.3 Integrace ... 26
4.4 Bezpečnost ... 26

4.5 Statistika ... 26
4.6 Registrace subjektu ... 26
4.7 Základní funkce dostupné po přihlášení ... 26
4.8 Formulářový systém (dále jen FS) – obecné požadavky ... 27
4.9 Požadovaná dokumentace ... 28
5. Klikací rozpočet ... 28
6. Manažerské výstupy ... 28
7. Implementace ... 28
7.1 Minimální rozsah instalace a implementace ... 29
7.2 Migrace dat ... 29
8. Popis prostředí zadavatele ... 31
8.1 Servery ... 31
8.2 Pracovní stanice ... 31
8.3 Databáze ... 31
8.4 Další systémy ... 31

1. Rozsah

Předmětem plnění této veřejné zakázky je dodávka informačního systému zajišťujícího ekonomické procesy na Magistrátu města Karviné a Městské policii Karviná (dále jen „EIS“) a dodávka portálových systémů plnících funkci tzv. klikacího rozpočtu a portálu občana.

2. Obecné požadavky

(1) Administrace uživatelských přístupů k jednotlivým modulům včetně nastavení uživatelských oprávnění k jednotlivým střediskům, vytváření skupin uživatelů, definování práv pro jednotlivé skupiny.

(2) Vedení osobních údajů v jednotlivých modulech v souladu s požadavky právních předpisů a logování přístupů a činností uživatelů dle požadavků aktuálně platných právních předpisů, zejména:

   a) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

   b) Vyhláška 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti).

(3) Celý systém musí mít plnou podporu běhu aplikace ve virtualizovaném prostředí VDI VMware Horizon (v aktuální verzi), do nějž bude také dodavatelem implementován.

(4) Garance souladu s aktuálně platnou legislativou pro dotčené oblasti ekonomického systému po celý životní cyklus nabízeného řešení EIS.

(5) Nastavení časové platnosti vybraných číselníků (platnost od-do např. u číselníků definující organizační strukturu).

(6) Kompletní přístup do všech částí nabízeného řešení EIS (modulů) pro vybrané uživatele z jednoho místa. Vyhledávání souvisejících dat napříč jednotlivými aplikacemi.

(7) Logování záznamů o operacích nad daty, které uživatel editoval (např. pořídil, změnil, smazal), označené jeho jednoznačným identifikátorem, kdo operaci provedl, jaká byla původní hodnota, datem a časem operace.

(8) Kontextová nápověda v českém jazyce.

(9) Vedení pořízených dat pouze jednou, bez duplicitního vstupování dat.

(10) Dohledávání souvisejících záznamů, vytvořených konkrétním dokladem, v celém integrovaném systému.

(11) Filtrování přehledových tabulek dle zvolených kritérií v systému.

(12) Jednotný registr osob dostupný ze všech modulů. Tento registr bude napojen na příslušné registry ISZR s možností ztotožnění vybraného subjektu či osoby v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech a na systém datových schránek s možností vyhledání a ověření dostupnosti datové schránky subjektu.

(13) Po každé aktualizaci zaslání informace o změnách a nových funkcích v aktualizovaných verzích systému.

(14) Tvorba podkladů uživatelem definovaných výstupů pro vedení inventarizací všech typů majetku, pohledávek a závazků.

(15) Aplikace schvalovacích postupů dle zákona o finanční kontrole.

(16) Automatické vytváření povinných výkazů a možnost jejich zasílání elektronicky do CSÚIS.

(17) Automatický oběh všech dokladů, které podléhají schvalovacímu procesu.

(18) Ověření, zda partner je/není označen jako nespolehlivý plátce v Registru plátců DPH, ověřování dle zveřejněných bankovních účtů plátců DPH u Finanční správy, zda se jedná o režim přenesené daňové povinnosti (vazba na čerpání rozpočtu), a to při tvorbě objednávky, smlouvy, zápisu faktur, pořízení platebních poukazů a přípravě platby.

(19) Při editaci záznamu automatická kontrola na platné číselníky.

(20) Možnost tvorby vlastních sestav (reportů), podpora exportu do XLSX, DOCX, PDF a CSV.

(21) Výstupy bude možno dále upravovat v MS Excelu (požadavek na strukturovaný export, aby do jednotlivých buněk byly exportovány údaje dle označených sloupců v záhlaví exportu.

(22) Vazba na Spisovou službu (dodavatel GEOVAP, spol. s r. o.), dále „SPS“, v rozsahu daném agendou. Zadavatel požaduje propojení EIS (např. správa poplatků, vymáhání, bytová agenda) se spisovou službou on-line. Data budou předávána oběma směry. Zadavatel požaduje plnou

integraci nabízeného EIS se všemi jeho dodávanými součástmi a SPS pro vzájemné předávání potřebných dat a vyloučení jejich duplicitních vkládání. Integrace bude požadována minimálně na následujících úrovních: možnost předávat vybrané dokumenty z SPS do příslušných modulů EIS, možnost zahájit příslušný úkon (např. řízení) nad předaným dokumentem, založení dokumentu s číslem jednacím ze spisové služby přímo v příslušné agendě EIS, založení spisu s přiděleným číslem spisu ze spisové služby přímo v agendě EIS, přenos a vypravení dokumentu z EIS do spisové služby, přenos elektronických souborů z agendy do spisové služby, rozhraní umožňuje přenos doručení, rozhraní umožňuje vyřízení nebo uzavření spisu nebo dokumentu, rozhraní umožňuje vrácení spisu nebo dokumentu zpět do spisové služby, veškerá komunikace mezi agendami a SPS je přehledně logována. Informace z logu lze použít pro řešení problémů. Integrační vazba je plně v souladu s národním standardem pro elektronické systémy spisové služby v aktuálním znění.

(23) Napojení ke stávajícímu systému řízení identit AC Identita (dodavatel Autocont CZ, a.s.), dále „IDM“, které bude řídit uživatele a jejich přístupy k dodaným aplikacím minimálně v tomto rozsahu:
   a) vytvoření uživatelského účtu (dle konvence zadavatele, včetně všech potřebných atributů),
   b) změna uživatelského účtu (včetně změn atributů a přihlašovacího jména),
   c) zrušení/zablokování uživatelského účtu,
   d) přidělení, změna nebo zrušení oprávnění k aplikacím, jednotlivým modulům, konkrétním úkonům (editace, čtení atd.). Toto oprávnění bude přiděleno na základě funkčního místa, nebo na základě přidělené role v IDM,
   e) správa organizační struktury – vytvoření, změna, zrušení organizační jednotky.

(24) U každého zaměstnance IDM eviduje tyto údaje: titul před, jméno, příjmení, titul za, osobní číslo, organizaci, adresu, telefon, e-mailovou adresu, organizační jednotku, login, datum nástupu, platnost od, platnost do atd. Pokud tyto údaje obsahuje také dodaný EIS, musí být přebírány z IDM

(25) Jednotlivá práva musí být systémem zpracována minimálně do následující úrovně:
   a) Přístup k aplikaci (pokladna, majetek atd.)
   b) Přístup k roli v aplikaci (referent, administrátor apod.)
   c) Specifikace přístupu (např. pokladna č.1, majetek oddělení č. xx)
   d) Přístup aktivní nebo prohlížení.

(26) Oprávnění musí být možné přidělovat na určitou dobu, na základě platnosti v IDM.

(27) Dodaný systém musí disponovat rozhraním pro výše uvedené body 23 -26 formou webové služby, nebo napojením na databázi. Zadavatel má u dodavatele systému IDM zajištěnu součinnost při implementaci napojení, včetně licence, vývoje a implementace konektoru na straně IDM.

(28) Výše uvedené body 23-26 nebude nutné aplikovat na část 4. Portál občana statutárního města Karviná.

(29) Systém musí umožňovat autentizaci interních uživatelů (zaměstnanců) vůči LDAP Active Directory (LDAP ver. 3) a přihlašování uživatelů systémem Single Sign-On (tedy bez nutnosti zadávat uživatelské jméno a heslo).

2.1 Požadavky na licencování

(1) Zadavatel předpokládá plošné nasazení nabízeného systému EIS v rámci celé své organizační struktury MMK a MPK. Tato organizační struktura není v čase stálá. Z toho důvodu zadavatel požaduje dodávku neomezené licence, to znamená, že zadavatel nebude mít žádné omezení v počtu využívaných licencí (uživatelských přístupů) k jakékoliv části nabízeného systému EIS.

(2) Zadavatel s odkazem na předchozí odstavec umožňuje implementovat systém, který používá licence omezené počtem současně pracujících uživatelů za podmínky, že dodavatel kdykoliv na výzvu zadavatele doplní chybějící počet licencí v závislosti na oprávněné potřebě zadavatele. V této souvislosti zadavatel uvádí, že aktuální počet zaměstnanců na MMK a MPK je 370 a požaduje v době implementace minimálně 120 současně pracujících uživatelů v rámci systému EIS.

3. Ekonomický informační systém pro SMK

3.1 Objednávky a smlouvy

(1) Možnost automatického zaslání do registru smluv.

(2) Vazba na rozpočet, jeho tvorba a sledování, vazba na účetnictví.

(3) Možnost vložení elektronických podpisů, časových razítek.

(4) Evidence důležitých údajů k objednávce nebo smlouvě (datové a časové, textové, detailní popis, návazné smlouvy, dodatky).

(5) Možnost připojení souborů.

3.1.1 Objednávky

(1) Centrální systém pro správu objednávek. Jednotná evidence objednávek.

(2) Subjekty vystupující v objednávkách je nutné vybírat z lokálních registrů města. V případě potřeby umožnit zápis/úpravu údajů o subjektu v příslušném registru.

(3) Vygenerování objednávky s automaticky vygenerovaným číslem (možnost rozlišení dle požadavku zadavatele – např. dle odborů) se seznamem schvalovatelů (správce rozpočtu, příkazce operace), doplněním rozpočtové skladby s kontrolou na disponibilní zůstatek rozpočtu (smlouvy x objednávky, upozornění uživatele na překročený rozpočet x zamezení dalšího postupu, schválení závazku). Objednávka bude dále obsahovat datum vystavení, schválení a podpisy.

(4) Možnost vytvoření objednávky na dílčí plnění ze smlouvy.

(5) Možnost volby kontroly na disponibilní prostředky rozpočtu. Volba zamezení (upozornění, úplné zamezení dalšího postupu) schválení závazku a úhrady.

(6) Rozlišení typů objednávky (individuální příslib, limitovaný příslib).

(7) Online přehled o disponibilním zůstatku rozpočtu.

Tiskové výstupy

(8) Šablona objednávky s možností úpravy uživatelem nebo tvorby uživatelských šablon.

(9) Možnost tisku objednávky včetně případných elektronických příloh v různých fázích (pořízená, schválená, realizovaná).

(10) Možnost vytváření volitelných sestav objednávek - výběr podle dodavatele, výběr podle rozpočtové skladby a interních číselníků k účetnictví a rozpočtu, předmětu nebo klíčového slova, stavu a jejich tisku.

Vazby

(11) Objednávky s vazbou na ekonomické moduly, zejména na knihu došlých faktur, účetnictví, rozpočet, smlouvy.

(12) Vygenerovat objednávku na základě smlouvy.

(13) Při vytváření objednávky, která plyne ze smlouvy, možnost dosadit identifikátor smlouvy, na jejímž základě vzniká objednávka. Z takovýchto objednávek lze kliknutím na identifikátor zobrazit danou smlouvu. Při přečerpání rozpočtu není možné vystavit objednávku (blokace). Zamezit vystavení objednávky převyšující hodnotu smlouvy.

(14) Možnost zobrazení všech vazebních dokladů na danou objednávku a naopak u vazebního dokladu (např. faktura, platební poukaz, smlouva) možnost zobrazení (rozkliknutí) dané objednávky.

3.1.2 Smlouvy

(1) Centrální systém pro správu smluv. Jednotná evidence smluv a jejich dodatků.

(2) Zapisování minimálně těchto údajů: druh smlouvy, zástupce města, podepsal za město, smluvní strana (nebo více stran) doplněná z registru fyzických nebo právnických osob, zástupce smluvní strany a jeho postavení, postavení smluvní strany i protistrany (např. prodávající / kupující), stručný popis obsahu smlouvy, účinnost smlouvy, datum podpisu, finanční plnění v Kč.

(3) Automatické číslování dle nadefinované číselné řady (jedna číselná řada pro celý úřad na 1 rok/zkratka odboru/rok).

(4) Systém avíz k pravidelným platbám vyplývajícím ze smluv. Upozorňováni jsou vybraní uživatelé.

(5) Generování předpisů plateb vyplývajících ze smluv, včetně platebních příkazů, oboustranná integrace.

(6) Rozpis platebních podmínek smlouvy dle jednotlivých let.

(7) Možnost stornování již zaevidované smlouvy (např. při zrušení smlouvy) – zadání důvodu.

(8) Vkládání naskenované smlouvy/dodatku ve formátu PDF/A, případně příloh (i v jiném formátu). Možnost vložení dokumentů i kdykoliv později.

(9) Při evidenci dodatků již evidovaných smluv propojit tyto dodatky k příslušné smlouvě pomocí logicky navázaného identifikátoru, tj. při náhledu na kartu smlouvy je zobrazen seznam příslušných dodatků a naopak.

(10) Vyhledávání – možnost omezení práv dle organizační struktury, hledání dle všech zadávaných položek.

Tiskové výstupy

(11) Průvodka ke smlouvě za účelem možnosti zajištění předběžné finanční kontroly s doplněním rozpočtové skladby u smluv generující výdaje města s informací na disponibilní zůstatek rozpočtu (upozornění uživatele na překročený rozpočet).

(12) Možnost vytváření volitelných sestav smluv - výběr podle protistrany, dle období (od – do), dle evidenčních čísel, odborů apod. Možnost tisku smluv dle kritéria (např. všechny smlouvy s částkou nad 500 tis. výše).

(13) Umožnit tvorbu dokumentů ze šablony základních typů smluv (např. o dílo, o poskytnutí dotace, nájemní smlouva, darovací smlouva) s možností úpravy uživatelem nebo tvorby uživatelských šablon, včetně podpory procesů tvorby a schvalování smluv.

Vazby

(14) Vazba na všechny moduly (u kterých je to relevantní).

(15) Možnost propojení a zpracování zadaných parametrů z karty smlouvy (např. smluvní platební podmínky - platební kalendáře, faktury, rozdělení závazku/pohledávky vyplývajícího ze smluv do více let dle plnění, hlídání smluvních termínů) v dalších ekonomických modulech/agendách.

(16) Možnost vygenerování výše skutečně uhrazené ceny dodavatelům za plnění celé veřejné zakázky a u plnění přesahujících 1 rok skutečně uhrazenou cenu v kalendářním roce v návaznosti na ust. § 147a zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění.

(17) Vazba na Knihu došlých faktur – u výdaje buď došlá faktura, nebo platební poukaz.

(18) Vazba na Knihu daňových dokladů – u příjmu – vydaná faktura.

(19) Vazba na příjmy – předpis, pokud není plnění na základě faktury – vytvoření interního dokladu.

(20) Vazba na Bytovou agendu – nájmy.

(21) Ve smlouvách vazba na jednotlivé doklady (předpisy i platby) – faktura došlá, faktura vydaná, platební poukaz, předpis příjmu (interní doklad) + „proklikání“ na dané doklady a naopak z jednotlivých aplikací u zdrojového dokladu by mělo jít otevřít danou smlouvu.

(22) Vazba na rozpočet – blokace výše smluvního plnění.

(23) Automatická kontrola partnera – ARES, insolvenční rejstřík, plátci DPH.

(24) Automatická vazba na číselník dodavatelů - lokální registr v EIS – pokud není – jde o nového dodavatele, rovnou dopsat údaje, automatické zavedení do tohoto číselníku.

(25) Automatická kontrola partnera z hlediska bezdlužnosti vůči SMK napříč všemi aplikacemi SMK – např. poskytnutí dotace, slevy.

(26) Vazba na Registr smluv – upozornění na nezveřejněnou smlouvu.

3.2 Evidence finančních podpor (dotací a návratných finančních výpomocí) města

(1) Systém umožňuje evidenci žádostí a schválených finančních příspěvků udělených z městského rozpočtu včetně přehledu jejich čerpání s návazností na rozpočet.

(2) Nabízený systém umožňuje vyhledávání podle minimálně zvoleného subjektu se zobrazením výše příspěvků za daný rok nebo více let.

(3) Možnost ověření žadatele v EIS, zda není veden jako dlužník města.

3.3 Účetnictví a jeho součásti

(1) Vedení v souladu s platnou legislativou.

(2) Vedení pomocných analytických přehledů (PAP).

(3) Automatické vytvoření kontrolního hlášení pro DPH.

(4) Automatické sestavení daňového přiznání (včetně dodatečných a opravných) k dani z přidané hodnoty a podkladů pro daň z příjmu právnických osob.

3.3.1 Účetnictví

(1) Provázání účetnictví s dalšími relevantními agendami formou automatické vzájemné výměny údajů, zejména dotahování do tzv. cizích dokladů, které bude možné zaúčtovat jednotlivě, nebo hromadně.

(2) Interní doklady – automatické dotahování při změnách ve zdrojových úlohách – např. v Bytové agendě změní výši předpisu, opraví částku, nebo dojde k převedení přeplatku na úhradu dluhu, nebo v Registru poplatků dojde k převedení z jednoho poplatku na druhý – např. opět přeplatek na úhradu dluhu na jiném poplatku nebo pokutě, dále také napárování úhrady společně vymáhaných pohledávek na jednotlivé vymáhané druhy pohledávek. Dále opačná vazba – automatická vazba opravy na původní zdrojový doklad v ostatních agendách, modulech.

(3) Zajištění DPH dle legislativy.

(4) Možnost „rozklikat“ daný účetní doklad až na zdrojové doklady.

(5) Možnost strukturovat obrazový výstup hlavní knihy dle požadavků definovaných uživatelem (možnost volby obsahu výstupu, např. s textem, bez textu apod.). Vazba závazné analytiky na přílohy účetních výkazů.

(6) Při prvotním zadávání údajů do účetního dokladu možnost současně zadat také údaje nutné (dle platné legislativy) pro následné zpracování výkazu PAP.

(7) Zúčtovávat přijaté a vydané platby z banky dle VS (záznam v evidenci pohledávek, závazků, saldokonta).

(8) Uzavření účetního měsíčního období - Měsíční uzávěrka. Možnost zrušení (opětovného otevření účetního období) měsíční uzávěrky. Samostatná (oddělená) účetní a daňová závěrka (DPH), uzávěrka dle agend (např. uzávěrka majetku, rozpočtu).

(9) Uzavření ročního účetního období - Roční uzávěrka s vytvořením konečných stavů a vygenerování počátečních stavů pro nové roční účetní období. Uzavření a otevření účetních knih s možností tiskových výstupů.

(10) Až do ukončení zpracování roční uzávěrky (uzavření účetního období a odeslání účetních výkazů) umožnit zároveň pořizování dat do nového účetního období. Např. při roční uzávěrce za rok 2021 možnost pořizovat data do účetního období leden, únor, březen 2022.

(11) Možnost editace do více otevřených období.

(12) Sestavit výkaz FIN 2-12M kdykoli v průběhu účetního období.

(13) Výpočet ukazatelů podle ustanovení § 10, odst. 4 písm. b) zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření ÚSC a DSO (podíl pohledávek a závazků na rozpočtu územního celku), případně dle aktuální legislativy.

(14) Možnost sestavení vlastního účtového rozvrhu pro každé účetní období. Meziroční přenos účtového rozvrhu s možností uživatelských změn.

(15) Automatické provádění kontrolních vazeb při sestavování výkazů, např. kontrola správnosti IČO partnera a IČTR v rámci PAP, kontrola vazeb dle legislativy (např. záporné částky na aktivních a pasivních účtech, kontrola vyrovnanosti rozvahy).

(16) Při tvorbě předkontace dokladu jsou současně naplňovány také údaje nutné pro následné zpracování výkazu PAP; údaje PAP jsou nedílnou součástí účetní věty.

(17) Automatizovaná tvorba předkontace účetních dokladů pomocí uživatelem nadefinovaných předkontací – šablon.

(18) Automatické generování opravných položek ke všem pohledávkám po splatnosti a jejich zaúčtování.

Tiskové výstupy

(19) Sada standardních výkazů dle platné legislativy (Hlavní kniha - včetně rozpočtové skladby, Účetní deník, Saldokonto, Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha účetní závěrky, výkaz Fin 2-12 M, výkaz cash flow, Přehled o změnách vlastního kapitálu, PAP, PAP roční, Výkaz o schválení účetní závěrky, seznam konsolidovaných jednotek).

(20) Umožnit uživatelské nadefinování libovolného počtu kontrolních sestav nad aktuálními daty hlavní knihy.

(21) Možnost sestavení, editace a tisku inventurních sestav k dokladové inventarizaci účtů včetně uvedení okamžiku provedení inventarizace (datum, hodina, minuta).

(22) Možnost tvorby sestav pro opravné položky s volbou různého časového kritéria (nejen po 90 dnech po splatnosti u pohledávek).

Vazby

(23) Obousměrná komunikace (sdílení dat) minimálně mezi účetnictvím a rozpočtem/rozpočtovým výkaznictvím, nejsou-li součástí účetnictví.

(24) Provázání jednotlivých modulů na účetnictví.

(25) Automatické zaúčtování přírůstků, úbytků majetku. Vazba na modul majetek.

(26) Přenos ICO do PAP ze všech modulů do účetnictví. Realizace vazeb 1:N (řádku) UCT/PAP. Potřeba sledovat PAP v případě rozpadu částky na více partnerů.

3.3.2 Faktury přijaté a platební poukazy

(1) Řešení zápočtů pohledávek a závazků.

(2) Propojení na SPS – předávání faktur ze SPS do EIS včetně metadat a binárních příloh. Podporovány budou alespoň formáty PDF a ISDOC.

(3) Propojení na SPS – předávání čísla účetního dokladu z knihy došlých faktur nebo z účetnictví do SPS.

(4) Provázanost na zdrojové doklady – objednávky, smlouvy – kontrola partnera, kontrola případných dlužníků města při vystavení platebního poukazu, stejně jako u modulu smlouvy a objednávky.

(5) Úhrada faktury/ platebního poukazu trvalým příkazem, inkasem.

(6) Úhrada platebního poukazu složenkou „B“.

(7) Generování opakujících se plateb – záloh na např. energie.

(8) Kontrola plnění rozpočtu – nesmí být faktura, platební poukaz na vyšší částku než je smlouva nebo objednávka – u postupného plnění by měl systém hlídat tyto částky.

(9) Kontrola na disponibilní zůstatek rozpočtu.

(10) Kontrola a zadávání identifikátoru veřejné zakázky k SÚ 321 a 314 – dle platné legislativy.

(11) Rozlišovat přijaté faktury dle jejich typu (druhu účetního dokladu, např. dobropis, vyúčtovací faktura, záloha) a následného zpracování dle tohoto konkrétního typu.

(12) Možnost připojit elektronickou přílohu ve formátu PDF/A. Možnost zobrazení čerpání rozpočtu.

(13) Realizace zápočtů (i ve vztahu k záloze) a dělení plateb.

(14) Pořízení a evidence faktur v režimu přenesené daňové povinnosti, zápisy a výpočty DPH k jednotlivým fakturám v tomto režimu.

(15) Možnost automatické předkontace předpisů a účetních souvztažností.

(16) Možnost hotovostní úhrady faktur na pokladnu.

(17) Možnost úhrady zahraničních faktur v Kč i cizí měně.

(18) Realizace likvidace zálohových plateb (automatické zaúčtování přeplatků, nedoplatků).

(19) Možnost úhrady dokladů z více bankovních účtů.

(20) Možnost úhrady dokladů na různé bankovní účty.

(21) Upozornění na existenci více bankovních účtů dodavatele.

Tiskové výstupy

(22) Možnost vytváření volitelných sestav definovaných uživatelem - výběr podle dodavatele, výběr podle rozpočtové skladby a interních číselníků rozpočtu a účetnictví, předmětu nebo klíčového slova, stavu, odboru, sestavu neuhrazených faktur ke dni, nevyrovnaných závazků ke dni, saldokontní sestavy, nevypořádané došlé faktury s přeplatkem ke dni, jejich tisku a export.

(23) Šablona průvodky faktury/poukazu s možností uživatelských úprav.

Vazby

(24) Vazba na další moduly, zejména na rozpočet, smlouvy a objednávky, převzetí zadaných dat z příslušných modulů do KDF.

3.3.3 Faktury vydané (kniha daňových dokladů)

(1) Jednoznačná identifikace pohledávek

(2) Vazba na všechny moduly (např. evidence smluv, vymáhání) pro sledování aktuálních informací o výši a stavu pohledávek.

(3) Možnost vést oddělenou evidenci pro daňové a nedaňové doklady.

(4) Možnost ručního zásahu uživatele (např. párování, opravy párování, možnost definice a výběru párovacího klíče pro jednotlivé druhy pohledávek).

(5) Generování a evidence upomínek k neuhrazené faktuře po datu splatnosti.

(6) Bude obsahovat funkcionalitu pro výpočet penále.

(7) Výstup elektronické faktury ve formátu ISDOC a ISDOCX.

Tiskové výstupy

(8) Sestava pohledávek vzniklých na základě fakturace (vydané faktury), umožnění vystavení daňových dokladů.

(9) Tisková sestava: seznam knihy odeslaných faktur, s možností rozšíření o datum splatnosti a úhrady, třídění podle výše pohledávky a další kritéria pro vyhledávání.

(10) Sestava stavu (pořízených, neuhrazených a uhrazených) pohledávek k určitému dni (datu).

(11) Možnost označení pohledávky, ke které je vystavena upomínka nebo byla již předána k vymáhání, tak aby bylo možno generovat správné sestavy pro vystavení upomínek k úhradě dlužné částky (evidence o stavu pohledávky).

(12) Možnost generovat/tisknout inventurní sestavy i podle jednotlivých typů pohledávek, a to s datem pořízení předpisu pohledávky od - do, ale také s uvedením účetního období, kdy byl zaúčtován předpis pohledávky.

Vazby

(13) Vazba na další moduly např. účetnictví, banka, pokladna, vymáhání pohledávek.

3.3.4 Pokladna

(1) Umožnit záznam pohybů v pokladně – vést pokladní deník.

(2) Vazba pokladní doklad – evidence závazků a pohledávek.

(3) Bezhotovostní platební styk v prostředí virtuálních PC (VMWare Horizont View).

(4) Vést libovolný počet pokladen s pokladními knihami v rámci modulu/agendy pokladna (možnost zřídit více hlavních pokladen).

(5) Podpora práce s čárovými kódy při výběru plateb.

(6) Možnost zobrazení konta plátce a výběr předpisů k úhradě s možností realizace jedné platby na více druhů pohledávek (různé variabilní symboly).

(7) Vystavovat příjmové a výdajové doklady (i daňové) včetně rozpočtové skladby (je-li rozpočtová skladba uvedena).

(8) Vést pokladnu v cizích měnách s možností přepočtu kurzu.

(9) Jednotlivé pokladny musí mít oddělené číselné řady pokladních dokladů.

(10) Bezhotovostní platby (např. přes platební terminál – smlouva s firmou Global Payments s.r.o.) musí umožňovat občanům placení pomocí platební karty. Pro identifikaci platby zajistit přenos variabilního symbolu a částky pro každou platební transakci z pokladního modulu do terminálu.

(11) Údaje a náležitosti dokladů dle platné legislativy a požadavku zadavatele (VS, č. účtu, adresa plátce, účel platby - text, poznámka, vyhotovitel dokladu, číslo OP, IČO organizace, datum platby, identifikace pokladny). Umožnit po vytištění dokladu (před jeho zaúčtováním) opravu VS, č. účtu, text a adresu plátce apod. a následně doklad znovu vytisknout jako opravený. Na daňovém pokladním dokladu umožnit vyznačení DPH.

(12) Tvorba a editace předkontací (účetních souvztažností) pro jednotlivé druhy plateb. Možnost nastavení předkontací individuálně pro jednotlivé pokladny.

(13) Zaúčtování pokladních dokladů individuálně i hromadně – automaticky či šablonou.

(14) Možnost realizace zálohových plateb.

Tiskové výstupy

(15) Tiskové sestavy s možností úpravy vzhledu - pokladní knihy (včetně rozpočtových skladeb), pokladní doklady.

(16) Pokladní doklady (příjmové i výdajové) automaticky tisknout ve vícenásobném vyhotovení (počet vyhotovení stanoví uživatel), např. jedno vyhotovení za účelem evidence, jedno vyhotovení pro plátce/příjemce atd.

(17) Tiskové sestavy pro jednotlivé druhy plateb, rekapitulace dle účelu platby, a to pro jednotlivé pokladny i souhrnně za všechny pokladny.

(18) Pokladní deník s náležitostmi (datum provedení platby, č. pokladního dokladu, účetního dokladu, účel platby, jméno a příjmení poplatníka/název firmy, adresa, částka, zůstatek finančních prostředků v pokladně.

(19) Sestava stornovaných dokladů.

(20) Sestava vypořádaných/nevypořádaných záloh k určitému datu.

Vazby

(21) Jednotlivý pokladní doklad musí mít přímou vazbu na evidenci závazků a pohledávek (on-line přehled v účetnictví a rozpočtu). Informace o realizované vazbě zobrazit u jednotlivého pokladního dokladu.

3.3.5 Banka a její součástí

(1) Propojení se všemi aplikacemi (programy), automatické párování, dotahování plateb.

(2) Vytvoření platebního příkazu k úhradě s vazbou na závazky - Kniha došlých faktur (označení data vytvoření platebního příkazu k úhradě).

(3) Umožnění elektronického styku (elektronické bankovnictví) Česká spořitelna, Komerční banka, ČSOB, ČNB a pod (export platebního příkazu, import bankovního výpisu, automatické párování).

(4) Stahování elektronických bankovních výpisů.

(5) Automatické předkontace bankovního výpisu dle vybraných kritérií uživatele, včetně kombinace těchto kritérií (SU, AU).

(6) Automatické předvyplnění rozpočtové skladby a interních číselníků u bankovního účtu dle předpisu (je-li rozpočtová skladba u předpisu uvedena). Provázanost na došlé faktury a vystavené faktury (faktura – platba), bytová agenda, poplatky, pohledávky (ostatní příjmy).

(7) Možnost provedení platby na více účtů.

(8) Možnost provedení zahraničních plateb.

(9) Výstup do internetového bankovnictví dle bankovních ústavů a bankovních účtů dle data splatnosti.

(10) Možnost zpracování poštovních poukázek v celém svém životním cyklu, vytváření datového souboru pro Českou poštu. Možnost zpracovat (načíst) datový soubor z České pošty a tento automaticky přiřadit k účetním záznamům.

Tiskové výstupy

(11) Tvorba sestavy na kontrolu denních zůstatků na účtech – předcházení debetu.

(12) Tisk denních bankovních výpisů dle jednotlivých bankovních účtů.

3.3.6 DPH

(1) Registr splátkových a platebních kalendářů, který by měl vazbu na EIS.

(2) V rámci EIS možnost zadat do zdrojového dokladu veškeré informace a údaje potřebné pro daňové přiznání k DPH i ke kontrolnímu hlášení hned a ne až po zaúčtování muset znovu otvírat zaúčtovaný doklad, aby se veškeré údaje zadávaly ve zdrojové úloze a následně se dotáhly do interního dokladu a také do kontrolního hlášení.

(3) Základní evidence daňových dokladů dle data zdanitelného plnění i doklady účtované po účetní závěrce ve smyslu platných právních předpisů.

(4) Evidence pro účely daně z přidané hodnoty dle platných právních předpisů.

(5) Řešení režimu přenesené daňové povinnosti dle platných právních předpisů, doplnění výše daně u přijatých plnění. V případě uskutečněných plnění v tomto režimu musí vystavené doklady splňovat předepsané náležitosti.

(6) Možnost zpracování dokladů v rámci pořízení zboží a služeb z jiného členského státu a dovozu zboží z jiného členského státu.

(7) Při uplatnění odpočtů DPH použití poměrových a zálohových koeficientů.

(8) Vyrovnání odpočtu daně a úprava odpočtu daně při zpracování daňového přiznání za poslední zdaňovací období kalendářního roku.

(9) Sestavení daňového přiznání, výpisu z evidence pro daňové účely a souhrnného hlášení i elektronicky. Možnost elektronické komunikace s FÚ ve stanoveném formátu.

(10) Po zpracování daňového přiznání možnost uzamknout zpracované daňové doklady bez možnosti opravy, tzv. možnost samostatné daňové uzávěrky.

(11) V případě dodatečných daňových přiznání mít možnost zahrnout doklady z více účetních období.

(12) Při zúčtování daňových dokladů nastavit u jednotlivých analytických účtů DPH (SÚ 343 dle platné směrné účtové osnovy) předkontace dle jednotlivých typů a sazeb a po kontrole automaticky proúčtovat.

Tiskové výstupy

(13) Po sestavení daňového přiznání jeho tisk, sestavení elektronické verze ve formátu pro zaslání na finanční úřad.

(14) Rekapitulace účtu 343 směrné účetní osnovy.

Vazby

(15) Vazba na další ekonomické moduly, zejména kniha došlých faktur, kniha vydaných faktur, pokladna, rozpočet, účetnictví, Bytová agenda a příjmy.

3.4 Rozpočet a jeho součásti

(1) Obousměrná komunikace mezi účetnictvím a jeho součásti rozpočtem a rozpočtovým výkaznictvím.

(2) On-line přístup k aktuálním datům rozpočtu i účetnictví. Napojení modulu Rozpočet na Účetnictví a evidenci smluv a objednávek.

(3) Podpora limitovaných příslibů – vystavení požadavku na limitovaný příslib, schvalování limitovaných příslibů, jejich evidence, přehledy čerpání, hlídání čerpání a neumožnění přečerpání.

(4) Online přehled o aktuálním stavu rozpočtu včetně údajů o disponibilním zůstatku rozpočtu, kterým se vypočítá takto:

+ rozpočet
- čerpání
- blokace dle smluv, objednávek a neuhrazených faktur (závazky v realizaci) a schválené limitované přísliby
- navržený přesun v rámci rozpočtového opatření (přesun, vázání výdajů)

(5) Umožnit zadávání dat přímo odpovědnými zaměstnanci na věcně příslušných odborech, jak pro sestavování návrhů rozpočtu na nový rok, tak i návrhů změn rozpočtu.

(6) Kontrola na disponibilní zůstatek rozpočtu při tvorbě objednávky, smlouvy, přijatých faktur a platebních poukazů.

(7) Aplikace musí umožnit zamezit uživateli použít rozpočtovou skladbu, u které by došlo k přečerpání rozpočtu (závazného ukazatele rozpočtu).

(8) Umožnit minimální členění rozpočtu (komponenty):

U **příjmů** a **financování** dle
Podseskupení (dle rozpočtové skladby)
Závazného ukazatele rozpočtu (interní číselník)
U **výdajů** dle
Pododdílů (dle rozpočtové skladby)
Závazného ukazatele rozpočtu (interní číselník)

A dále společně pro **příjmy, financování a výdaje** dle
paragrafů (dle rozpočtové skladby)
položek (dle rozpočtové skladby)
účelových znaků (dle rozpočtové skladby)
záznamových jednotek (dle rozpočtové skladby)
organizačních jednotek (správců kapitol)
detailu rozpočtu 1 (interní číselník)
detailu rozpočtu 2 (interní číselník)
nástroje (dle rozpočtové skladby)
prostorové jednotky (dle rozpočtové skladby)

(9) Podpora zadávání dat na základě definovaných číselníků; bude možné jednoznačně stanovit pravidla pro jakékoli úpravy číselníků včetně přístupových práv jednotlivých uživatelů (nebo jejich skupin).

(10) Počet pozic interních číselníků bude minimálně:

závazný ukazatel rozpočtu	7
organizační jednotka (správců kapitol)	4
detail rozpočtu 1 (interní číselník)	9
detail rozpočtu 2 (interní číselník)	4

(11) Možnost vytvářet a sledovat časové řady – sestavy s výstupy za více let.

(12) Modul musí při plné funkčnosti umožnit současně pracovat ve více obdobích (tzn. zejména na přelomu měsíce a na přelomu roku).

(13) Sestavování rozpočtového výhledu minimálně na 2 roky, v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

(14) Příprava návrhu rozpočtu na následující rok s možností využít stávající data schváleného nebo upraveného rozpočtu a jeho převod po schválení do následujícího roku a provést rozpis rozpočtu.

(15) Vytvářet na sobě nezávislé varianty návrhu rozpočtu.

(16) Umožnit sběr požadavků na tvorbu rozpočtu vytvořených jednotlivými správci rozpočtových kapitol.

(17) Navrhovat a zadávat rozpočtová opatření s možností editace do předem definovaných formulářů a možností následného tisku.

(18) Při změnách rozpočtu rozlišovat rozpočtové opatření (změna závazného ukazatele, usnesení orgánu města) a změnu rozpisu rozpočtu (v rámci závazného ukazatele, není potřeba usnesení orgánu města).

(19) Možnost příjmu, kontroly a odsouhlasení požadavků na změny v rozpočtu – včetně kontroly disponibilních prostředků rozpočtu s možností zamezení provedení realizace změny při jejich nedostatku.

(20) Možnost uchovávat jednotlivé verze návrhů dílčích návrhů rozpočtů (správců kapitol) a návrhů rozpočtových opatření.

(21) Import dat (z excelu) pro návrh rozpočtu, dílčího návrhu rozpočtu i pro návrhy na změny rozpočtu.

(22) Uživatelské nastavení výstupů dle potřeb jednotlivých uživatelů (od referentů přes vedoucí jednotlivých oddělení či odborů až po věcně odpovědnou osobu), přičemž tyto výstupy bude možné jednoduše vytvářet přímo uživatelem.

(23) Dynamické zobrazení rozpočtu a jeho čerpání na webovém portálu města. Zobrazení publikovaného rozpočtu z úrovně schválených závazných ukazatelů rozpočtu až na prvotní doklad s možností uživatelského omezení.

3.5 Majetek a jeho součásti

(1) Majetkové inventarizační karty (dlouhodobý i drobný majetek).

(2) Možnost zadání odpisů u dlouhodobého majetku.

(3) Import a export karet drobného majetku ve formě XLS nebo CSV souborů.

(4) Podpora hromadného importu majetkových inventarizačních karet při převodu majetku od jiných subjektů (např. převzetí majetku od jiné vybrané účetní jednotky) alespoň v rozsahu: inventární číslo; název majetku; odpovědná osoba; umístění; cena celkem; jednotková cena; datum zařazení; počet kusů; poznámka; výrobní číslo, odpisy, dotace.

(5) Prvotní import bude proveden dodavatelem EIS (drobný majetek cca 27000 kusů, dlouhodobý cca 5000 kusů včetně vyřazeného).

(6) Skladová evidence obsahující evidenci pohybů - příjem, výdej, prodej, převod, vratky, opravy pohybů, oceňování zásob s provázaností na objednávky, smlouvy a faktury umožňující inventarizace a roční uzávěrku skladu.

(7) Správa majetku (nabývání, prodej, směna, nájem, výpůjčka apod.), členění majetku dle platných právních předpisů, ČÚS a platného účetního rozvrhu (min. na drobný majetek, dlouhodobý majetek movitý, v rámci nemovitého majetku stavby a pozemky).

(8) Minimální obsah karty majetku:

a) skupina, podskupina
b) inventární číslo
c) zakázka
d) doklad
e) IČO dodavatele v návaznosti na PAP a provázanost na KDF
f) středisko, místnost
g) název
h) pořizovací cena
i) odpis
j) oprávky
k) opravná položka (návaznost na odepisování majetku)
l) zůstatková cena
m) zbytková hodnota (možnost zadání hodnoty v Kč nebo v procentech)
n) katastrální území, parcelní číslo druh (u pozemků)
o) katastrální území a popisné/evidenční číslo (u staveb)
p) datum zařazení
q) datum změny
r) poznámka – „dlouhá“ tedy na velké množství znaků

s) odpovědná osoba
t) typ odpisů (možnost volby)
u) datum úplného odpisu
v) kódy CZ-CC a CZ-CPA (možnost výběru, tvorby a návaznost na odpisové skupiny případně dobu odepisování, možnost nastavení předvolby – různé varianty)
w) doba odepisování v měsících v návaznosti na procenta
x) možnost prodloužení životnosti v důsledku technického zhodnocení – historie původní a prodloužené životnosti
y) doba odepsaná a zbývající v návaznosti na datum zařazení v měsících
z) ORG (minimálně čtyřmístný číselný údaj) specifikace pro majetek pořízený z dotace (rozlišení specifikace pro dotaci na zařazení majetku nebo na jednotlivá technická zhodnocení tohoto majetku), provázanost do účetnictví nebo tvorba sestav pro výpočet transferového podílu)
aa) podíl dotace v návaznosti na typ dotace a následná návaznost na výpočet transferového podílu – rozlišení specifikace pro dotaci na zařazení majetku nebo na jednotlivá technická zhodnocení
bb) výše reálné hodnoty – návaznost na přerušení odepisování majetku případné zrušení reálné hodnoty a návaznost na pokračování přerušených odpisů
cc) zákaz dispozice k majetku
dd) uživatelské vztahy
ee) typ uživatelského vztahu
ff) datum ukončení uživatelského vztahu
gg) číslo smlouvy na základě, které uživatelský vztah vznikl včetně protistrany

(9) Možnost provádět výpočty daňových a účetních odpisů, jejich automatické měsíční proúčtování včetně PAP.
(10) Zadání transferového podílu a automatický výpočet jeho časového rozlišení, přepočet např. při technickém zhodnocení. Automatické zaúčtování tohoto časového rozlišení včetně PAP. Tvorba kontrolní sestavy dle ORG, IČO.
(11) Možnost odúčtování části transferového podílu z majetku např. z důvodu částečného vyřazení
(12) Odvozené zařazení majetku (převzetí části dat z předchozí karty majetku) – např. dělení pozemků.
(13) Hromadné operace nad majetkem (zařazení, převody, vyřazení, opravy, zadávání textu do poznámky, zadávání uživatelských vztahů ze smluvní dokumentace včetně dodatků, odpovědné osoby, místnosti, střediska).
(14) Režim pro výpočet odpisů a oprávek u majetku s nízkou pořizovací cenou a dlouhou dobou odepisování.
(15) Možnost zadání správného data zařazení majetku v případě pozdního zařazení – případně technického zhodnocení, automatický dopočet oprávek v návaznosti na datum zařazení.
(16) Zavedení majetku při bezúplatném převodu od vybrané účetní jednotky – převzatá pořizovací cena včetně převzatých oprávek v návaznosti na odepisování majetku.
(17) Storno posledního pohybu/změny na kartě majetku (případně u vybrané skupiny).
(18) Možnost evidence majetku a zpracování inventury pomocí čárových kódů, za pomoci čteček připojených k PC i pomocí mobilního zařízení (max. velikosti tabletu) s možností práce offline (zapracování do evidence majetku až po synchronizaci zaznamenaných údajů v terénu do IS).
(19) Nastavení číselníků dle potřeby zadavatele, maximum možných dat zadávat jejich pomocí, možnost uživatelských změn, číselníky jsou dostupné jak z hlavní nabídky, tak je lze doplňovat i při pořízení údajů.
(20) Převod stávajících inventárních čísel.
(21) Možnost uživatelské změny inventární řady pro nově zaevidovaný majetek (různé řady pro movitý, nemovitý, drobný, dlouhodobý).
(22) Možnost uživatelské změny, v kterémkoliv období, údajů na kartách majetku – název majetku, místnost, středisko, odpovědná osoba, ks apod.
(23) Možnost ukládání souborů k majetku, k inventární kartě – např. foto.
(24) Možnost vkládání pasportů.

Tiskové výstupy

(25) Možnost vytváření volitelných sestav definovaných uživatelem, jejich tisk a export.
(26) Sestavy pro uživatelské vztahy na základě protistrany, na základě typu uživatelského vztahu, na základě data ukončení tzn. aktivní, ukončené, končící v daném roce.
(27) Sestavy pro zákaz dispozic na základě typu zákazu, na základě data ukončení zákazu dispozic tzn. aktivní, ukončené, končící v daném roce.
(28) Sestavy pro pozemky na základě katastrálního území, druhu pozemku, parcelního čísla apod.
(29) Sestavy na základě středisek, místností, interních číselníků, odpovědných osob.
(30) Sestavy dle poskytovatelů dotace (souhrnně za IČO poskytovatele, dle SÚ/AÚ majetku).
(31) Sestavy na základě kódů CZ-CC a CZ-CPA.
(32) Inventurní sestavy – různá rozlišení např. dle skupin a podskupin, možnost volby.
(33) Sestavy změnové, přírůstkové, úbytkové, inventární. Inventární seznamy obsahují text: Okamžik provedení inventury – datum, čas, jmenný seznam DIK - podpis.
(34) Tisk inventárních čísel na štítky v podobě čísla a čárového kódu, s možností výběru tisku drobných údajů (např. PC, židle).
(35) Tisk inventární karty s veškerými údaji vč. přehledu měsíčních odpisů, měsíčního rozpouštění dotace, přehledu změn na kartách majetku.
(36) Tisk historie událostí na kartě majetku (k jakým zásahům – změnám došlo) vč. tisku odpovědné osoby, která změnu provedla.
(37) Tisk sestav „kumulovaně“ za majetek, za středisko, za místnost apod.
(38) Možnost volby, zda s uživatelskými vztahy, poznámkou apod., dle výběru zadaných parametrů, hromadný tisk inventárních karet dle vybrané skupiny.
(39) Možnost uživatelského vytváření sestav v daném časovém okamžiku. Sestavy možno vytvořit kdykoliv k určitému datu i zpětně.

Vazby

(40) Automatické kontace majetkových pohybů a odpisů dle nastavených šablon.
(41) Vazba na všechny relevantní ekonomické moduly (Smlouvy, KDF, účetnictví a výkaznictví,…).
(42) Vazba na mapové aplikace geografického informačního systému (GIS).

3.5.1 Nemovitý majetek

(1) Evidence a správa nemovitých objektů (budovy, parcely, inženýrské sítě atd.) včetně vedení historie u každé položky.
(2) Členění evidence nemovitého majetku na různé typy objektů (parcela, budova, byt, nebytové prostory, plocha, stavba, liniová stavba, aj.) – požadován je uživatelsky rozšiřitelný seznam.
(3) Inventární karty a další požadavky na evidenci stejné jako u bodu Majetek a jeho součásti.
(4) Možnost zakládání, opravy a záznamy u jednotlivých položek v celém jeho životním cyklu.
(5) Možnost zobrazení detailní informace u položky a sledování nákladů a výnosů. Zobrazení ekonomických a vlastnických atributů (náklady, výnosy, věcná břemena, datum nabytí, nájemní vztahy atd.)
(6) Podpora inventarizace objektů s možností tiskových výstupů.
(7) Možnost uzavírání smluv s vazbou na Evidenci smluv.
(8) Provázání parcelního čísla u pozemků s číslem stavby nacházející se na příslušném pozemku a opačně.
(9) Řazení parcel za sebou dle parcelního čísla anebo dle inventárního čísla.
(10) Možnost rozlišení zadávání technického zhodnocení hrazeného z dotace u majetku hrazeného z rozpočtu města a naopak – specifikace na kartě a návaznost na výpočet transferového podílu (buď přenos do účetnictví, nebo sestavy na základě požadavků ekonomického odboru).
(11) Přecenění majetku určeného k prodeji na reálnou cenu vč. změny metody, rušení oprávek a zpětného dopočítání oprávek při přecenění zpět.
(12) Vyhledávání majetku na základě zadaných parametrů uvedených na kartě (např. uživatelské vztahy – dle ukončení, protistrany, typu vztahu, čísla smlouvy, zákaz dispozic – dle typu zákazu, doby ukončení, změny provedené v určitém období apod.).
(13) Evidence volných bytů, nebytových prostor, příp. domů.

(14) Provázání parcel a budov s evidencí katastru nemovitostí (možnost porovnání majetku dle inventárních karet s údaji v evidenci katastru nemovitostí).

Vazby

(15) Vazba na mapové aplikace geografického informačního systému (GIS) – zajištění komunikace mezi majetkovou agendou a mapovou aplikací (zobraz v mapě, vyber z mapy a zobraz v majetkové agendě), podpora uživatelského kreslení, editace grafických prvků nemovitého majetku, tematická vizualizace nemovitého majetku (např. podle stavu parcely - pronájem, výpůjčka, propacht, výpros, předkupní právo, budoucí kupní smlouva, cizí věcné břemeno).

3.5.2 Evidence katastru nemovitostí

(1) Uložení, správa a přístup k datům katastru nemovitostí (KN) načteným do lokální databáze.

(2) Průběžná aktualizace dat KN dodavatelem v lokální databázi (min, 6 x ročně), aktualizace bude součástí technické podpory.

(3) V případě operativní potřeby zadavatele, dodavatel zajistí aktualizaci dat v lokální databázi.

(4) Vyhledávání v datech dle všech atributů vedených v databázi KN (např. dle katastrálního území, čísla parcely, vlastníka, listu vlastnictví a dalších atributů), pokročilé vyhledávání a filtrování podle atributů.

(5) Vytváření uživatelských sestav a soupisů z KN.

(6) Komunikace s mapovou aplikací GIS (zobrazování údajů agendy v mapě).

(7) Zajištění přístupu k webovým službám dálkového přístupu ČÚZK (WSDP) pro odanonymizování údajů o oprávněných subjektech v lokální databázi KN a vytváření aktuálních tiskových sestav z DPKN (výpis LV úplný/ částečný, informace o parcele apod.).

(8) Možnost exportu popisných dat.

(9) Zajištění kompatibility s aktuální verzí výměnného formátu katastru (VFK).

Vazby

(10) Vazba na majetkové moduly, ve kterých se využívají data KN.

(11) Vazba na webové služby dálkového přístupu ČÚZK (WSDP).

(12) Vazba na mapové aplikace geografického informačního systému (GIS) – zajištění komunikace mezi majetkovou agendou a mapovou aplikací (zobraz v mapě, vyber z mapy a zobraz v majetkové agendě).

3.6 Bytová agenda

(1) Doklady budou tvořeny ve formátu pro elektronický oběh dokladů – tzn. možnost nastavení cest oběhu, podpisů apod.

(2) Účetní doklad lze „rozkliknout“ až na zdrojový doklad – tedy např. předpis pohledávky nájmu služeb, vyúčtování služeb, předpis sankcí nebo nákladů řízení, platbu, odpis pohledávky.

(3) Informace o celkové výši pohledávky včetně příslušenství v rámci modulu.

(4) Hromadné párování úhrady plateb na danou pohledávku dle VS s možností rozdělovat platby automaticky dle nastaveného klíče na dlužné nájmy, služby apod.

(5) DPH – u nájemců - plátců DPH vytvoření splátkových kalendářů na roční období.

Tiskové výstupy

(6) Vytváření volitelných sestav definovaných uživatelem, jejich tisk a export.

3.6.1 Evidence subjektů - karta subjektů

(1) Hierarchie subjektů ve třech úrovních – vlastník domu nebo nebytových prostor, vlastník bytu nebo nebytových prostor a nájemce bytu nebo nebytových prostor.

(2) Evidence pohledávek mezi těmito subjekty.

(3) Možnost tyto subjekty v průběhu roku změnit (odstěhovat) a nahradit dalšími, např. při prodeji bytů a nebytových prostor a vzniku společenství vlastníků.

(4) Práce programu s přesností na dny (předpis nájmů, vyúčtování aj., funkcionalita „ode dne včetně“ apod.).

(5) Možnost evidovat adresu sídla, adresu poštovní a adresu pro doručování finančních prostředků, telefonní, e-mailové, bankovní spojení i údaje pro složenky A(AV) a B(H).

3.6.2 Smlouvy bytů, nebytových prostor a garáží

(1) Vytvoření nových nájemních smluv.

(2) Přechod nájmu – ukončení společného nájmu.

(3) Prodlužování smluv, dodatky.

(4) Ukončení nájemních smluv.

(5) Obnovování smluv.

(6) Poznámky - výpověď z nájmu bytu, rozsudky soudu, usnesení atd.

(7) Vkládání naskenované smlouvy/dodatku ve formátu PDF/A a případně příloh (i v jiném formátu). Možnost vložení dokumentů i kdykoliv později.

Tiskové sestavy

(8) Vygenerování souvisejících sestav (např. seznam nájemců, vypršení nájemní smlouvy, Nájemní smlouva - standardní, Dodatek k nájemní smlouvě (prodloužení NS), Potvrzení o platnosti NS, Přechod nájmu - ostatní (není rodinný příslušník), Vznik společného nájemního práva manželů, Zánik společného nájemního práva manželů, Smlouvy aktuální, Smlouvy dle data ukončení platnosti - data účinnosti - data schválení - data podpisu)

Vazby

(9) Vazba na Jednotný registr osob.

(10) V případě pohledávky vytvořené na základě smlouvy – vazba mezi evidencí smluv, bytovou agendou a ostatními ekonomickými agendami, dále evidence daňových dokladů – splátkové a platební kalendáře.

(11) V případě vymáhání pohledávek dotahování předpisů penále, úroků z prodlení či nákladů řízení.

3.6.3 Pasportizace bytů, nebytových prostor a domů

(1) Pasport bude obsahovat základní technické informace (typ budovy, typ konstrukce, typ topení, zastavěná plocha, rok výstavby, odhadní cena apod.) a v neomezeném rozsahu inventář domů a bytů, nebytových prostor a plochy místností.

(2) Plochy místností budou obsahovat skutečnou, přepočtenou a vytápěnou plochu včetně automatických přepočtů ploch dle koeficientů a podpory pro výpočet vytápěné plochy dle typu místnosti, otápěných stěn atd.

(3) Zařizovací předměty musí jít identifikovat modelem a názvem a v případě umístění v bytě nebo nebytovém prostoru i číslem místnosti. Systém musí kalkulovat jejich cenu v závislosti na pořizovacích nákladech a automaticky sledovat ukončení životnosti.

(4) Evidence měřidel (včetně indikátorů tepla) musí umožňovat sledovat odečty a jejich zpracování pro vyúčtování služeb.

(5) Možnost sledovat u každého bytu a nebytových prostor další volitelné údaje např. formou poznámky.

Tiskové výstupy

(6) Inventarizace - domy: průběžná (např. inventurní soupis budov k datu).

(7) Inventarizace - kontroly: změny cen - změny vlastníků.

(8) Vytváření volitelných sestav definovaných uživatelem, jejich tisk a export.

Vazby

(9) Vazba na mapové aplikace geografického informačního systému (GIS) – komunikace mezi pasportní agendou a mapovou aplikací (zobraz v mapě, vyber z mapy a zobraz v pasportní agendě).

3.6.4 Předpis nájemného a služeb

(1) Měsíčně budou na základě uživatelsky definovaných složek předpisu v jednotlivých bytech a nebytových prostorech generovány předpisy (pohledávky) mezi jednotlivými subjekty.

(2) Hromadné nebo individuální vystavení předpisů na nájem a služby za zadané období pro vybraný byt a zápis předpisů do příjmů.

(3) Jednotlivé nebo hromadné vystavování předpisů za nájem nebo služby lze provádět dle období nebo i výběrem jednotlivých bytů nebo nebytových prostor.

(4) Volitelné uživatelské nastavení záloh na služby s DPH nebo bez DPH, možnost výpočtu nájmu na poměrnou část měsíce.

(5) Možnost definice libovolných složek předpisu v kategoriích nájem, fond, poplatek, služba, vyúčtování.

(6) Automatický výpočet výše předpisu v závislosti na zadaných podkladech (započitatelná plocha, slevy, počet osob, vytápěná plocha, vlastnický podíl), při změně podkladů se automaticky změní výše předpisu.

(7) Možnost generování nepravidelných předpisů podle plánu (rozvrhu, kalendáře).

(8) Možnost zadání termínů splatnosti předpisu (splatnost dle platné legislativy).

(9) Dodržování účetních zásad a zajištění neustálého souladu s vedeným účetnictvím. Veškeré opravy předpisů provedených v uzavřených účetních obdobích budou zachycovány rozdílově v aktuálním účetním období.

(10) Měsíční předávání změnových souborů předpisů dle spojovacích čísel na SIPO společnosti Česká pošta s. p.

3.6.5 Evidence plateb

(1) Možnost zadávání plateb automatizovaným způsobem, tj. SIPO, sporožiro, elektronické bankovnictví.

(2) Individuální zápis plateb jednotlivě nebo dávkou plateb, automatické generování dávky plateb- možnost respektování platebních dispozic plátce.

(3) Možnost nastavení pořadí párování plateb na jednotlivé účty konkrétního nájemce.

(4) Ruční dopárování nespárovaných plateb s výběrem přednosti započtení (nájemné, zálohy na služby, vyúčtování služeb, faktura za opravy na bytě, sankce, náklady řízení).

(5) Denní zaúčtování plateb podle rozpočtové skladby včetně IČ s vazbou na zdrojové doklady (konkrétní předpis i u “historických“ dlužníků).

(6) Přesuny plateb, které jsou provedeny po již uzavřených měsíčních uzávěrkách (případy dodatečného zjištění úmrtí, popř. u dlužníků na pokyn vymáhacího oddělení) automaticky provést změny v rozpočtové skladbě u konkrétní platby.

(7) Přeplatky plateb (nižší předpis než platba) – platbu započítat na případný jiný dluh popř. na dodatečně vytvořený předpis záloh na služby v konkrétním zúčtovacím období nebo automaticky přesouvat na přeplatkový účet konkrétního nájemce. Možnost vygenerovat platební poukaz k vrácení přeplatku.

(8) Uzávěrky účetních období plateb musí sloužit k synchronizaci dat s účetnictvím (obratová kontrola)

(9) Konta musí sloužit k rozdělení závazků dle jednotlivých let či zejména k rozdělení závazků v závislosti na vedených soudních sporech, upomínkách či dohodách o splátkách.

(10) Každé konto musí mít nastavitelná pravidla pro penalizaci (NOZ, zákon 67/2013 atd.).

(11) Možnost nastavení pravidel pro každé konto (neupomínat, pravidla pro penalizaci apod.).

(12) Možnost přidělit kontům (účet nájemce), variabilní symboly, platby s příslušným variabilním symbolem budou poté automaticky přidělovány k úhradě závazků na příslušném kontě.

(13) Zobrazení finančních pohybů na saldu podle věcného, účetního i dokladového pohledu.

Tiskové výstupy

(14) Nájemné.

(15) Zálohy na služby.

(16) Vyúčtování.

(17) Sestavy dlužníků z konkrétních účtů za určité období (např. po jednotlivých rocích) – možnost řadit abecedně, podle čp. atd.

(18) Sestava konkrétního nájemce/dlužníka – s přehledem platební morálky za určité období.

(19) Automatické vyčíslení sankce (úrok, penále) – podle splatnosti jednotlivých předpisů s možností měnit splatnost.

Číselníky

(20) Změny úroků podle vyhlášení ČNB.

(21) Změny poplatků podle České pošty.

3.6.6 Vyúčtování služeb

(1) Možnost provádět vyúčtování opakovaně (simulace, kontrola vstupů, reklamace), možnost jednotlivé kroky opakovat a stornovat.

(2) Možnost vyúčtovat libovolné období, libovolné služby a libovolné domy (ne celá agenda najednou po jednotlivých domech).

(3) Možnost do přeplatků a nedoplatků z vyúčtování zahrnout jiné pohledávky, případně vyloučit některá konta (účet nájemce).

(4) Podpora importu dat od externích firem z odečtu měřidel.

(5) Jednotlivé domy musí jít vyúčtovávat postupně tak, jak v praxi docházejí podklady od dodavatelů služeb.

(6) Všechna provedená vyúčtování musí být oddělena od běžné evidence, do běžné evidence se přesunou pouze výsledky vyúčtování.

(7) Možnost vytváření volitelných sestav definovaných uživatelem, jejich tisk a export.

(8) Možnost přikládání libovolného počtu příloh v různých formátech.

(9) Hromadné storno neuhrazených záloh na služby před provedením vyúčtování za dané období.

3.6.7 Faktury

(1) Dodavatelské faktury na jednotlivé domy nebo byty

a) za služby

b) za opravy.

(2) Faktury za služby: možnost vložení na jednotlivé domy, byty nebo hromadné – více domů nebo bytů (číslo faktury, částka, DPH, celková cena, počet jednotek x částka za jednotku, období, služby).

(3) Faktury za opravy: vložení na domy nebo konkrétní byty – číslo faktury, období, částka.

(4) Vystavení faktury za opravy ve volných bytech, nebytových prostorách, za opravy nájemníkům a následně dotažení do účetnictví.

(5) Přiřazení nákladů k jednotlivému bytu nebo domu na základě faktury včetně náhledu nákladů na jednotlivý dům nebo byt za určité období v návaznosti na pasportizaci bytů, nebytových prostor a domů.

Tiskové výstupy

(6) Pro faktury za služby dle období, služby, čp. domu, sumace.

(7) Pro faktury za opravy za období, konkrétní dům nebo byt, dle IČO dodavatele, typ opravy, poznámka k opravě.

3.6.8 Privatizace objektů

(1) Prodej bytových jednotek.

(2) Výpočet zůstatkové ceny prodávaného bytu a jeho odúčtování z majetku.

3.6.9 Žádosti

(1) Evidence žádostí o byt.

3.6.10 Legislativní rámec

a) Zákon č. 89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník
b) Zákon č. 128/2000 Sb. Zákon o obcích
c) Nařízení vlády č. 308/2015 Sb. - Nařízení vlády o vymezení pojmů běžná údržba a drobné opravy související s užíváním bytu
d) Metodický pokyn Ministerstva pro místní rozvoj k zákonu č. 67/2013 Sb., ve znění zákona č. 104/2015 Sb., kterým se upravují některé otázky související s poskytováním plnění spojených s užíváním bytů a nebytových prostorů v domě s byty
e) Vyhláška č. 269/2015 Sb., vyhláška o rozúčtování nákladů na vytápění a společnou přípravu teplé vody pro dům
f) Zásady pro výkup bytových jednotek (15.6.2020)
g) Zásady pro uzavírání smluv o nájmu bytů ve vlastnictví statutárního města Karviné (26.8.2020)
h) Zásady prodeje bytových jednotek (7.12.2020)
i) Zásady pro nakládání s nemovitým majetkem (7.12.2020)
j) Vzory nájemních smluv jsou schváleny usnesením Rady města Karviné č. 5097 ze dne 22.10.2018.
k) Smlouva o nájmu bytu sloužícího podnikání – Polyfunkční dům
l) Smlouva o nájmu bytu sloužícího podnikání – klasická
m) Smlouva o nájmu garáže

3.7 Místní poplatky, správní poplatky a jiná peněžitá plnění (např. pokuty, pohřebné, přeplatky sociálních dávek, porušení rozpočtové kázně, tržní místa)

3.7.1 Obecné požadavky

(1) Předpis jakékoliv pohledávky musí být jednoznačně identifikovatelné číslo (např. VS, SS).

(2) Možnost pod jeden typ pohledávky pořídit více předpisů pohledávek pod jedním IČO, datem narození, ale s odlišným VS (každá pohledávka bude mít svůj VS) nebo jiným identifikátorem.

(3) Kompletní evidence a správa všech druhů místních poplatků podle platných právních předpisů a obecně závazných vyhlášek obce (sazby, osvobození, splatnosti, atd.)

(4) Automatický výpočet poplatku v návaznosti na schválenou obecně závaznou vyhlášku (OZV), dle sazeb, období poplatkové povinnosti, případných slev na poplatku.

(5) Možnost zadání/změny počtu splatností.

(6) Generování předpisů na celý rok nebo na určitá období (dle splatností poplatku).

(7) Číselníky, ve kterých by bylo možné nastavit sazby poplatku, úlevy, osvobození od poplatku v návaznosti na OZV.

(8) Šablony pro různé typy písemností:
   a) upozornění na nedoplatek,
   b) výzvy,
   c) platební výměry,
   d) hromadný předpisný seznam,
   e) přihlášení do insolvencí.

(9) Možnost importu změnových údajů ze systému evidence obyvatel (úmrtí, narození, přistěhování, odstěhování, přestěhování, adresa pro doručování), automatická úprava předpisu místního

poplatku podle vzniku nebo zániku poplatkové povinnosti a zapsání důvodu úpravy do poznámky, bez nutnosti opakované technické podpory dodavatele.

(10) Přímý tisk poštovních poukázek k úhradě místního poplatku i vytvoření standardního datového souboru pro objednání služeb hybridní pošty, přičemž poukázka může obsahovat buď jen aktuálně splatnou částku, nebo i přehled starších nedoplatků, alespoň formou výčtu na alonži, vše bez nutnosti opakované technické podpory dodavatele.

(11) Možnost evidovat u poplatníka adresu pro doručování, a to jak udanou poplatníkem, tak zapsanou v systému evidence obyvatel, a tuto adresu automaticky v tomto pořadí použít při generování dokumentů zasílaných poplatníkům.

(12) Systém umožňuje vytvářet i zpracovávat datové soubory pro placení místních poplatků prostřednictvím služby Soustředěného inkasa plateb obyvatelstva (SIPO) bez nutnosti opakované technické podpory dodavatele.

(13) Evidence bude upozorňovat na majitele datové schránky a probíhající insolvenční řízení.

(14) Evidence bude podporovat sledování lhůt pro správu místních poplatků (např. vyměření, placení, nabytí právní moci, splatnost, vykonatelnost).

Tiskové výstupy

(15) Požadované základní šablony (tisk, export):

a) Upozornění na nedoplatek
b) Platební výměr
c) Hromadný předpisný seznam
d) Výzva k prokázání skutečností
e) Veřejná vyhláška
f) Žádost o doručení veřejnou vyhláškou
g) Rozhodnutí o opravě zřejmých nesprávností
h) Rozhodnutí o pořádkové pokutě
i) Rozhodnutí o posečkání daně
j) Rozhodnutí o povolení splátek
k) Rozhodnutí o vrácení přeplatku
l) Žádost o poskytnutí součinnosti
m) Potvrzení bezdlužnosti
n) Tisk a export osobního daňového účtu. Jedná se o přehled, který obsahuje jméno poplatníka, VS, RČ/IČ, název poplatku, předpis za určité období, splatnost předpisu, datum platby, výše platby, vyčíslení dluhu nebo přeplatku.

Vazby

(16) Insolvenční rejstřík.

(17) Základní registry.

(18) Jednotný registr osob.

3.7.2 Karta poplatníka

Minimální požadované údaje:

(1) Údaje o poplatníkovi (titul, jméno, příjmení/název subjektu – možnost více jmen, RČ/IČ, datum narození, adresa trvalého pobytu/sídlo, doručovací adresa, pokud ji poplatník uvedl, telefon).

(2) Další údaje o poplatníkovi – držitel průkazu ZTP nebo ZTP/P.

(3) Specifikace pohledávky (předpis částky, variabilní symbol, označení typu pohledávky, označení exekučního titulu – č. j. a jeho datum vydání, datum splatnosti, právní moci a vykonatelnosti, datum úhrady a výši úhrady).

(4) Zobrazení aktuálního předpisu, tzn. na kartě poplatníka vidět pouze aktuální předpis, ne ty, které byly z nějakého důvodu ukončeny.

(5) U předpisů odkaz na nemovitosti, tj. byty nebo rodinné domy s adresou.

(6) Údaje o provedených úkonech.

(7) Údaje o provedených rozhodnutích a písemnostech, tj. upomínkách, platebních výměrech, hromadném předpisném seznamu.

(8) Pole pro poznámky.

3.7.3 Údaje nutné pro řádnou správu poplatků

(1) Tyto údaje mohou být čerpány i z jiné evidence (vymáhání pohledávek)

(2) Údaje o součinnosti (ze dne, na koho, s jakým výsledkem) včetně prostoru pro opakovanou součinnost – ponechat aktuální i starší zjištění.

(3) Daňová exekuce ze dne, na částku, jakým způsobem.

(4) Návrh k soudu/exekutorovi ze dne, na částku.

(5) Datum doručení exekučního příkazu dlužníkovi, datum nabytí právní moci.

(6) Údaje o insolvenci (aktuálním stavu insolvenčního řízení).

(7) Údaje o dědickém řízení.

(8) Údaje o nedobytnosti pohledávky – jejím odpisu na podrozvahu (při odpisu možnost zadat i datum předpokládaného uplynutí prekluzivní nebo promlčecí lhůty).

3.7.4 Místní poplatky za komunální odpad

(1) Možnost zavedení společného zástupce, včetně automatického rozúčtování platby mezi příslušné poplatníky.

(2) Při změně trvalého pobytu v rámci města u jedné domácnosti zanechat již určeného společného zástupce a k němu přidělené poplatníky.

(3) Přidělení variabilního symbolu každému poplatníkovi, tzn. společnému zástupci i navázaným poplatníkům.

(4) Možnost u jednoho vlastníka nemovitosti a jednoho VS vytvořit více předpisů v případě, že vlastník má více bytů či rodinných domů.

(5) Možnost poplatníky zařadit do skupin, kdy jedna skupina má stejný status (stejné vlastnosti), např. skupina zaměstnanců magistrátu, skupina poplatníků s úřední adresou, skupina společných zástupců.

Tiskové výstupy

(6) Tisk složenek dle skupin poplatníků (automaticky).

(7) V každé skupině při každé změně nejlépe automaticky (pokud lze) přiřadit nebo oddělit dané poplatníky ke společnému zástupci. Např. ve skupině zaměstnanci – zaměstnanec je společným zástupcem za domácnost, tzn., že dostává složenku za všechny členy dané domácnosti, z té se oddělí (odstěhuje) jeden poplatník, který se stává poplatníkem jiné skupiny.

Vazby

(8) Navázání nezletilého se zákonnými zástupci (využití jednotného registru osob).

3.7.5 Místní poplatky ze psů

(1) Trvalé označování psů podle příslušných právních předpisů (např. čipování) s vazbou na místní poplatek ze psů.

(2) Karta poplatníka – minimální požadované údaje: Evidence o psu – čip, známka, rasa, specifikace umístění na rodinné domy, bytové domy, jiné objekty, věk psa, datum, od kterého je pes držen.

(3) Možnost evidovat více psů pod jedním poplatníkem.

(4) Možnost změny předpisu v průběhu období/ periody.

(5) Na kartě poplatníka možnost okamžité změny určení splatnosti, tzn. přejít ze splatnosti roční na pololetní a naopak, tak aby se nezměnil VS a nemusel být poplatník ukončován a znovu zaváděn do evidence.

(6) Možnost převedení údajů z jedné evidenční karty týkající se psa na evidenční kartu jiného držitele psa.

Tiskové výstupy

(7) Tisk složenek dle skupin poplatníků (automaticky). Tisk složenek s alonží, na které by byly aktuální údaje o splatnosti poplatku, název poplatku, výše dlužného poplatku, VS, platební údaje, adresa a jméno poplatníka.

3.8 Vymáhání pohledávek

3.8.1 Obecné požadavky

(1) Vyhledání požadovaného subjektu dle různých kritérií (např. dle RČ/IČ, VS pohledávky, jméno/název, fáze řízení) zadávaných jednotlivě, popř. dle jejich kombinace.

(2) Sledování, prohledávání záznamů pomocí evidovaných úkonů (např. vytvoření a odeslání výzvy, upozornění na nedoplatek, exekuční příkazy), které se zaznamenají u případu/dlužníka a na ně navázané tiskové sestavy, viz požadavky na výstupy.

(3) Evidence příslušenství vymáhané pohledávky (exekuční náklady stanovené dle daňového řádu, popř. rozhodnutím soudu) pod samostatným VS nebo jiným identifikátorem.

(4) K jednomu VS nebo jinému identifikátoru (a jedné částce) exekučních nákladů přiřadit více než jednu vymáhanou pohledávku.

(5) Možnost zjištění změny údajů v jednotném registru osob tak, aby nebylo nutné všechny poplatníky a dlužníky ověřovat jednotlivě.

(6) Automatický výpočet příslušenství pohledávky (poplatek z prodlení, úrok z prodlení a penále).

3.8.2 Karta dlužníka

Minimální požadované údaje v kartě dlužníka:

(1) Údaje o dlužníkovi (titul, jméno, příjmení/název subjektu – možnost více jmen, RČ/IČ, datum narození, adresa trvalého pobytu/sídla, doručovací adresa, pokud ji dlužník uvedl, telefon, vazba na registr externích subjektů).

(2) Specifikace pohledávky (předpis částky, variabilní a specifický symbol, rozlišení pohledávky podle původu či způsobu vzniku (např. pokuta, nájemné, místní poplatek), označení exekučního titulu – č. j. a jeho datum vydání, datum splatnosti, právní moci a vykonatelnosti, útvar, který za pohledávku odpovídá, datum předání tomuto útvaru, datum úhrady, výši úhrady).

(3) Údaje o upozornění na nedoplatek.

(4) Údaje o součinnosti (ze dne, na koho, s jakým výsledkem) včetně prostoru pro opakovanou součinnost – ponechat aktuální i starší zjištění.

(5) Daňová exekuce ze dne, na částku, jakým způsobem.

(6) Návrh k soudu/exekutorovi ze dne, na částku.

(7) Datum doručení exekučního příkazu dlužníkovi, datum nabytí právní moci.

(8) Pole pro poznámky.

(9) Údaje o insolvenci (aktuálním stavu insolvenčního řízení).

(10) Údaje o dědickém řízení.

(11) Údaje o nedobytnosti pohledávky – jejím odpisu na podrozvahu (při odpisu možnost zadat i datum předpokládaného uplynutí prekluzivní nebo promlčecí lhůty).

Tiskové výstupy

(12) Tiskové sestavy generované v této komponentě musí minimálně obsahovat: variabilní symbol, jméno/název dlužníka, IČO/RČ, datum splatnosti, předpis pohledávky, datum a výše úhrady.

(13) Možnost výběru všech pohledávek dle vybraného variabilního symbolu (pohledávky jednoho typu, např. pokuty uložené přestupkovým oddělením), a to jak uhrazené a neuhrazené dohromady, tak každou z těchto kategorií zvlášť.

(14) Možnost výběru všech pohledávek jednoho dlužníka, opět v členění na uhrazené i neuhrazené dohromady a dále každou z těchto kategorií zvlášť.

(15) Možnost výběru neuhrazených pohledávek v závislosti na lhůtě, která uplynula ode dne splatnosti (30, 60, 90 a více dnů po splatnosti).

(16) Možnost kombinace kritérií při tvorbě statistických sestav, zejména vybraného období od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR s vybraným stavem/stádiem pohledávky (pohledávka po splatnosti před upomínkou, po upomínce, v daňové exekuci, u soudního exekutora) s dalším rozlišením, zda v tomto stadiu vymáhání jde o pohledávky uhrazené nebo stále neuhrazené.

(17) Požadované základní šablony (tisk, export):

a) Upozornění na nedoplatek
b) Žádost o poskytnutí součinnosti
c) Exekuční příkaz přikázáním pohledávky z účtu
d) Exekuční příkaz na mzdu
e) Vyrozumění o nabytí právní moci exekučního příkazu
f) Rozhodnutí o zastavení/částečném zastavení daňové exekuce
g) Rozhodnutí o pokračování v daňové exekuci u dalšího plátce mzdy
h) Rozhodnutí o povolení splátek
i) Žádost o povolení splátek (formulář)
j) Potvrzení o bezdlužnosti
k) Přihláška pohledávky do dědického řízení
l) Žaloba o zaplacení dlužné částky (návrh na vydání platebního rozkazu)
m) Zpětvzetí/částečné zpětvzetí žaloby
n) Exekuční návrh (návrh na vymáhání prostřednictvím soudního exekutora)
o) Zpětvzetí/částečné zpětvzetí exekučního návrhu.

(18) Tisková sestava/export na základě vybraného úkonu:

a) Uhrazeno pohledávek před splatností
b) Uhrazeno pohledávek po splatnosti
c) Kolik je evidováno pohledávek v rámci daňové exekuce a kolik jich bylo v tomto stadiu řízení uhrazeno
d) Kolik je evidováno pohledávek vymáhaných prostřednictvím soudního exekutora, soudu a kolik jich bylo tímto způsobem uhrazeno
e) Kolik je evidováno pohledávek ve splátkovém režimu
f) Kolik přihlášeno do insolvenčního řízení
g) Kolik přihlášeno do dědického řízení
h) Kolik odepsáno pro nedobytnost.

Vazby

(19) Na jednotný registr osob.

(20) Na insolvenční rejstřík (pravidelná automatická aktualizace s ohlášením údajů o insolvenčním řízení ve vztahu ke všem evidovaným subjektům).

3.9 Workflow

(1) Možnost elektronicky schvalovat interní i externí dokumenty. Workflow pomáhá v automatizaci interních procesů a to včetně možnosti sledování stavu a průběhu, schvalování a kontroly plnění termínů u těchto automatizovaných procesů.

(2) Definice postupů, schvalovacích kroků a pravidel z pozice administrátora.

(3) Elektronický schvalovací proces – automatická správa schvalování elektronických interních i externích dokumentů (např. smlouvy, objednávky, přijaté faktury).

(4) Jednoduché vytváření workflow na základě připravených šablon. Workflow musí umožnit jednoduché a intuitivní vytvoření postupu z předem definovaných funkcí tak, aby uživatel mohl rychle a snadno automatizovat procesy.
(5) Možnost jednoduchého nastavení různých variant workflow pro různé agendy.
(6) Možnost definice a využití vlastních kroků workflow. Vytvářet workflow musí být schopen každý zaškolený pracovník.
(7) Monitorování stavu „schvalovacího procesu“. Aktuální stav jednotlivého procesu musí být možné zobrazit v reálném čase a získat tak přehled o stavu a průběhu procesu.
(8) Možnost nastavení notifikací na zahájení/ukončení činnosti, blížící se termín pro ukončení činnosti/procesu. Automatické notifikace s širokou možností upozornění prostřednictvím e-mailu.
(9) Při schvalování mít možnost prohlížet navázané dokumenty související se schvalováním např. smlouva, objednávka, limitovaný příslib.
(10) Vkládání komentářů u jednotlivých kroků „schvalovacího procesu“.
(11) Monitorování a reporting všech aktivit realizovaných v rámci procesu. Logování událostí.
(12) Delegace a eskalační mechanismy např. v případech nečinnosti dané osoby v průběhu procesu.
(13) Z hlediska uživatele by měl být známý předem definovaný průběh, který bude transparentní a pro všechny stejný. Vybraní uživatelé musí být notifikováni emailem o dokončení procesu.
(14) Možnost převodu písemnosti jinému podepisujícímu v případě nepřítomnosti oprávněné osoby (např. zastupitelnost v případě dovolené, nemoci)
(15) V rámci předimplementační analýzy kontrola schvalovacích procesů a následné definování dohodnutých workflow, které budou dodavatelem dodány při implementaci.
(16) Tiskové sestavy.

4. Portál občana statutárního města Karviná (dále jen „ISPO“)

4.1 Obecné požadavky

(1) Rozdělení na veřejnou a neveřejnou část.
(2) Zajištění plné kontroly úřadu nad obsahem celého portálu bez nutnosti zásahu dodavatele.
(3) ISPO musí být plně kompatibilní s prostředím zadavatele (http://www.karvina.cz/file/3596_1_1/).
(4) Součástí ISPO musí být ve veřejné části úvodní stránka portálu s možností zadání informací (včetně URL odkazů) pro rychlou orientaci občana.
(5) ISPO bude nabízet občanům řešení jejich životních situací s dostupností služby v režimu 24x7.
(6) Veřejná část ISPO musí běžet v plné kompatibilitě aktuálních verzí webových prohlížečů Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari; komunikace bude probíhat prostřednictvím protokolu https výhradně na portu 443.
(7) Veřejná část ISPO musí odpovídat požadavkům na responzivní web.
(8) ISPO je lokalizován do českého jazyka, je možné vytvořit další jazykové verze.
(9) Veřejná část ISPO obsahuje strom s popisem životních situací včetně možnosti fulltextového vyhledávání.
(10) Životní situace obsahují formulářové portfolio.
(11) Počet uživatelů portálu není omezen.

4.2 Legislativa

(1) ISPO respektuje všechny dosud schválené standardy a normativy pro budování IS veřejné správy a je v souladu s platnou legislativou, popř. metodikou.
(2) ISPO musí být v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, který provádí Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti webových stránek a mobilních aplikací.
(3) ISPO musí být v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

4.3 Integrace

(1) ISPO musí disponovat otevřeným rozhraním pro komunikaci s externími systémy standardizovaným formátem XML, pomocí webových služeb SOAP a REST, zadavatel požaduje úplný popis rozhraní, aby bylo možné v budoucnu připojit i další informační systémy. Tento popis rozhraní bude součástí technické dokumentace.

(2) Úředník bude pracovat se stávajícími agendovými systémy úřadu v rámci své působnosti. ISPO bude prostřednictvím rozhraní komunikovat se spisovou službou úřadu (Geovap, spol. s r.o.), přes kterou budou distribuována podání veřejnosti uskutečněná prostřednictvím ISPO na konkrétní odbor jako elektronické podání v rámci Spisové služby. Podání formuláři, které mají dopad do konkrétních agend, budou distribuována přímo do těchto agend (vazba na EIS zejména na agendy Evidence psů, Komunální odpad, Příjmy).

(3) Rozhraní pro agendu Příjmy pro platbu místního poplatku za komunální odpad, ze psa, za zábor veřejného prostranství, za nájem, platbu pokuty a další poplatky s vystaveným předpisem s variabilním symbolem budou součástí dodávky ISPO.

(4) ISPO bude umožňovat rozšiřitelnost o další moduly, které nejsou součástí této veřejné zakázky, ale mohou být do systému integrovány posléze.

(5) ISPO je možné začlenit do webových stránek města Karviná (http://www.karvina.cz), začlenění není součásti předmětu této veřejné zakázky.

4.4 Bezpečnost

(1) ISPO má implementován zabezpečený přístup.

(2) ISPO umožňuje centrální definici a správu uživatelských rolí.

(3) (definice přístupu a oprávnění prostřednictvím uživatelských skupin) jak pro celý systém, tak pro jednotlivé moduly a jejich funkcionalitu.

(4) ISPO umožňuje definovat skryté a zaheslované rubriky.

(5) ISPO umožňuje auditovat akce uživatele.

(6) ISPO umožňuje auditovat přístupy k jednotlivým článkům webu.

(7) ISPO umožňuje definovat uživatelská práva k rubrikám, složkám dokumentů.

(8) Počet registrovaných uživatelů (občanů) není omezen.

4.5 Statistika

(1) Portál umožňuje sledovat statistiku - počet registrovaných uživatelů, počet podání, počet realizovatelných plateb, počet zobrazení jednotlivých rubrik, počet stažení jednotlivých formulářů, počet učiněných podání s reportováním na zadaný e-mail.

4.6 Registrace subjektu

(1) Registrace prostřednictvím webového formuláře.

(2) Elektronická identifikace občana pomocí Národního bodu pro identifikaci a autentizaci ve smyslu zákona 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci.

(3) Přihlášení pomocí NIA (Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka; NIA ID; Čipová karta Starcos I.CA, mojeID, Bankovní identita).

(4) Možnost registrace právnického subjektu pro potřebu agendy dotace a granty prostřednictvím zastupující osoby se ztotožněním pracovníkem úřadu. Po změně zastupující osoby dojde k převodu veškerých aktivit vč. historie na tuto novou osobu.

(5) Přímé propojení s Portálem občana MVČR (https://obcan.portal.gov.cz/) na principu Single Sign-On po přihlášení pomocí NIA.

4.7 Základní funkce dostupné po přihlášení

(1) Správa vlastního profilu.

(2) Vytvoření nového elektronického podání prostřednictvím online formuláře.

(3) Zobrazení přehledu o stavu realizovaných podání minimálně v rozsahu typ řízení, stav řízení, datum zahájení řízení, datum ukončení řízení.

(4) Přehled rozpracovaných podání s možností jejich dokončení.

(5) Přehled ekonomických závazků vůči městu a jejich plnění minimálně v rozsahu údajů – název agendy, částka celkem, částka po splatnosti, částka uhrazená před splatností. Dále seznam jednotlivých pohledávek a plateb ve vazbě na konkrétní agendu.

(6) Možnost úhrady ekonomických závazků platební kartou, převodem z účtu, QR platbou, možnost neautorizované platby (plátce může uhradit platbu za jiného poplatníka) skrze platební bránu zadavatele. Zadavatel předpokládá, že platební bránu pořídí na základě Dohody o centralizovaném zadávání, kterou zadavatel uzavřel s Ministerstvem vnitra za účelem centralizovaného zadávání veřejných zakázek na poskytování služeb platebních bran pro veřejnou správu.

(7) Na základě vystaveného platebního předpisu možnost online úhrady místních poplatků za komunální odpad, ze psů, za zábor veřejného prostranství, nájmy, pokuty.

4.8 Formulářový systém (dále jen FS) – obecné požadavky

(1) Formulářový systém je schopen řešit procesy elektronickými formuláři.

(2) V návaznosti na formulářové procesy musí být umožněno sledování koloběhu daného procesu od počátku do konce a veškeré stavy procesu bude možné dohledat i zpětně pro možnou kontrolu.

(3) Formulářový systém bude podporovat otevřený formát XML (http://www.w3.org/XML/).

(4) SW musí podporovat možnost podepsání dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisem podle standardu XML Signature (http://www.w3.org/Signature/).

(5) Elektronické formuláře budou nasazeny tak, aby umožnily efektivní nahrazení papírové podoby.

(6) FS musí umožnit vyplnit formulář i nepřihlášenému subjektu.

(7) FS musí umožnit vytvořit a opravit formuláře bez nutnosti zásahu dodavatele.

(8) FS musí umožňovat podání prostřednictvím elektronické adresy e-podatelny zadavatele přímo z prostředí formuláře.

(9) Po zpracování podání a přidělení čísla jednacího ze spisové služby subjekt obdrží e-mailem potvrzení o úspěšném přijetí podání.

(10) FS musí poskytovat možnost převodu formulářů do formátu PDF/A.

(11) FS musí umožňovat podepsání kvalifikovaným certifikátem.

(12) FS musí umožňovat vytištění v podobě použitelné pro následné podání v listinné podobě.

(13) FS musí umožňovat vložení kontextové nápovědy.

(14) FS musí umožňovat natažení relevantních údajů z datové schránky žadatele, profilu registrovaného žadatele.

(15) FS musí kontrolovat vyplnění povinných položek, správnost zadaných údajů.

(16) FS musí umožnit připojení příloh k formuláři (PDF, DOC, DOCX, JPG, JPEG, RTF, XLS, XLSX, TIF, TIFF, FO, GIF, PNG, ISDOC, DGN, DWG, ZFO, ODP, ODS, ODT, PPT, PPTX, TXT).

(17) FS musí umožnit nastavit maximální počet a velikost připojených příloh k formuláři.

(18) ISPO musí umožňovat změnou konfigurace nastavit, zda mají v záhlaví zobrazovat konfigurovatelnou hlavičku zadavatele.

(19) Možnost zobrazení rozšířeného popisu dané životní situace, kterou řeší formulář s informacemi a kontakty na příslušné úředníky úřadu.

(20) Formuláře lze rozdělit do kategorií a podkategorií v minimálně dvou úrovních.

(21) Dodavatel na základě předloženého seznamu zpracuje formuláře:

1. Ohlášení k místnímu poplatku za „komunální odpad“
2. Ohlášení k místnímu poplatku ze psů
3. Oznámení změny
4. Ohlášení k místnímu poplatku z pobytu
5. Žádost o povolení splátek
6. Žádost o vrácení přeplatku
7. Žádost o potvrzení bezdlužnosti
8. Plná moc k zastupování

9. Pronájem Spolkového domu
10. Žádosti o dotace v sociální oblasti
11. Žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu města
12. Žádost o rezervaci plochy a termínu pořádání akce na veřejného prostranství
13. Žádost o souhlas k užívání veřejného prostranství za účelem pořádání kulturní, sportovní a reklamní akce nebo potřeby tvorby filmových a televizních děl
14. Oznámení o konání veřejnosti přístupného podniku
15. Žádost o povolení zvláštního užívání komunikace
16. Žádost o povolení připojení komunikace zřízením křižovatky nebo sousední nemovitosti zřízením sjezdu nebo nájezdu
17. Žádost o vydání povolení parkování ve vymezených oblastech města
18. Žádost o vydání dlouhodobých (rezidentních) parkovacích karet
19. Žádost o souhlas k užívání veřejného prostranství za účelem provádění výkopových prací, umístění stavebních zařízení a skládek a za účelem umístění reklamních zařízení.
20. Žádost o souhlas k užívání veřejného prostranství za účelem umístění dočasných staveb, zařízení sloužících pro poskytování prodeje a služeb a podobných zařízení
21. Žádost o přistavení odpadové nádoby
22. Zveřejňování příspěvků v Karvinském zpravodaji
23. Zveřejňování inzerce v Karvinském zpravodaji
24. Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému
25. Žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

4.9 Požadovaná dokumentace

(1) Schválený funkční popis jednotlivých systémů ISPO.

(2) Technická dokumentace:

a) Schválený technický popis architektury.

b) Detailní technický popis jednotlivých vrstev řešení a jejich částí.

(3) Administrátorská (provozní) dokumentace.

(4) Uživatelská dokumentace (ve formě nápovědy, dokumentu, e-learningu), v elektronické podobě dostupná z ISPO.

(5) Testovací dokumentace – seznam testovacích scénářů včetně popisu jednotlivých kroků a způsobu vyhodnocení.

5. Klikací rozpočet

(1) Zveřejnění rozpočtu, jeho plnění, čerpání.

(2) Interaktivní proklikávání příjmů, výdajů.

(3) Zobrazení čerpání rozpočtu jednotlivých útvarů podle nastavení.

(4) Zobrazení srovnávacích tabulek, procent plnění, čerpání, grafů.

(5) Využívání dat rozpočtu a skutečnosti z účetnictví bez ohledu na provozovaný IS.

(6) Automatické zpracování dat z IS, bez dalších manuálních operací správce.

(7) Export tabulek a grafů do běžných formátů.

(8) Systém propojitelný se současným Klikacím rozpočtem příspěvkových organizací provozovaných zadavatelem.

6. Manažerské výstupy

(1) Dynamické zobrazení vybraných ekonomických údajů na webovém portálu města z úrovně agregovaných údajů až na prvotní doklad s možností uživatelského omezení.

(2) Tvorba sestav, přehledů a grafických výstupů z jednotlivých oblastí modulů informačního systému.

7. Implementace

(1) Instalace systému bude provedena na virtuální server v datovém centru zadavatele.

(2) Přístup klientů - bude zajištěn jedním z těchto způsobů:

- Klientská část systému bude instalována do virtuálního desktopu v prostředí VMware Horizon 7.x. Při tomto způsobu musí být zajištěna automatická bezobslužná aktualizace klientů.
- Klientská část systému bude virtualizována do ThinApp VMware.
- Klientská část programu bude instalována do sdíleného úložiště bez potřeby instalovat její součásti do koncové přistupující stanice.

(3) O způsobu implementace rozhodne zadavatel před instalací systému na základě svých provozních a bezpečnostních potřeb. Systém musí umožnit všechny tři způsoby instalace.

7.1 Minimální rozsah instalace a implementace

(1) Instalace a konfigurace systému na zařízení a programovém vybavení zadavatele (servery, pracovní stanice a operační systémy dle uvedené specifikace v bodu 8). Dodavatel ručí za to, že jeho systém je s uvedenými prostředky zadavatele plně kompatibilní.

(2) Školení administrátorů (2-5 zaměstnanců) v rozsahu min. 8 hodin, a to na počátku testovacího provozu.

(3) Školení uživatelů (cca 350 zaměstnanců) dle časového harmonogramu implementací, a to na počátku testovacího provozu.

(4) Testovací provoz a poskytování uživatelské podpory po dobu testovacího provozu.

(5) Vyhodnocení testovacího provozu a provedení úprav v konfiguraci a implementaci systému dle požadavků zadavatele.

(6) Součástí testovacího provozu bude i testovací instance IS, která bude obsahovat cvičná data a bude sloužit k testování a školení uživatelů i po zavedení ostrého provozu dle podmínek dohodnutých smluvně (post-implementační podpora).

(7) Předání do ostrého provozu a poskytování služeb následné uživatelské podpory v rámci servisních služeb (SLA).

(8) Průběžně dodání aktuální dokumentace ve shodě s aktuálním nastavením. Dokumentace bude předána v elektronické podobě a bude respektovat požadavky specifikované zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, a vyhláškou č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy).

(9) Poskytování rozšířené uživatelské podpory po zavedení ostrého provozu dle podmínek dohodnutých smluvně (post-implementační podpora).

7.2 Migrace dat

(1) Import majetkových karet. Původní evidence drobného a dlouhodobého majetku je vedena v SW Majetek Helios Fenix Asseco Solutions, a.s.

a) import majetkových inventarizačních karet v evidenci dlouhodobého majetku bude alespoň v rozsahu: Inventární číslo; Název majetku; Odpovědná osoba; Skupina; podskupina; Typ pohybu (nákup, vyřazení, převod, manko, bezúpl. převod apod.); Doklad (účetní doklad); Datum zařazení; CZ-CPA; CZ-CC; Odpisová šablona – návaznost na měsíční odpisy; Zakázka tj. obchodní majetek (ano/ne); Doklad (faktura, pokladní doklad); Středisko; Místnost; Výrobní číslo; Pořizovací cena celkem; Zůstatková cena účetní; Oprávky účetní; Dotace; Doba odpisu; Odepsáno (měs); Zbývá (měs); % odpisu; Účetní odpis (měsíční); % zbytkové hodnoty; Opravné položky; Zbytková hodnota; Doba úplného odpisu; Technické zhodnocení; Výpis doúčtování; Malá poznámka; Velká poznámka; Odkazy (vložené soubory); Vyřazeno (příznak)

b) import majetkových inventarizačních karet v evidenci drobného majetku bude alespoň v rozsahu: Inventární číslo; Název majetku; Odpovědná osoba; Umístění; Cena celkem; Jednotková cena; Datum zařazení; Počet kusů; Poznámka (malá, velká); Výrobní číslo; Zakázka; Příjmový doklad; Doklad; Dotace; Odkazy (vložené soubory).

(2) Import objednávek, které odbory vytvoří na konci roku a které budou mít návaznost až na rok následující. Původní evidence objednávek je vedena v SW Majetek Helios Fenix Asseco Solutions, a.s.

(3) Import otevřených položek – pohledávky a závazky. Původní evidence je v SW Helios Fenix Asseco Solutions, a.s.

(4) Import dat Evidence smluv ze stávající evidence, včetně elektronických dokumentů. Dokumenty mohou zahrnovat více souborů náležejících k jedné smlouvě. Smlouvy jsou vedeny v SW Spisová služba Geovap, spol. s r.o.

Minimální rozsah importu: Značka, Předmět smlouvy, Podrobnosti, Typ smlouvy (výběr z číselníku), Smluvní strana, Cizí číslo smlouvy, Stav (výběr z číselníku), Kategorie, Podoba (výběr z číselníku), Objednávka (ano/ne), Platnost od (DD.MM.RRRR), Platnost do (DD.MM.RRRR), Účinnost od (DD.MM.RRRR), Záruka od (DD.MM.RRRR), Záruka do (DD.MM.RRRR), Poznámka (víceřádková), Schváleno kým, Finanční operace, Částka, Měna (výběr z číselníku), Perioda (výběr z číselníku), Odpovědná org. j. (výběr z číselníku), JID (jednoznačný identifikátor dokumentu), klíčová slova, Termín vyřízení, Agendové číslo, Pořadač. Platnost smlouvy podléhá zveřejnění v ISRS (zaškrtávací pole).

(5) Import konečného stavu účtů - evidence je vedena v Účetnictví Helios Fenix Asseco Solutions, a.s.;

(6) Import dat ze SW Příjmy Geovap, spol. s r.o. - rozhodných pro správu místních poplatků (údaje o poplatnících s aktuální poplatkovou povinností, a dále také poplatnících s ukončenou poplatkovou povinností, u kterých je však evidován nedoplatek či přeplatek, u obou skupin včetně historie předpisů a plateb, vydaných platebních výměrů apd.), správních poplatků, správu bytů a nebytových prostor a správu ostatních peněžitých plnění (pokut), včetně jejich vymáhání (informace o veškerých úkonech v rámci vymáhání jako např. platební výměry, rozhodnutí o pokutě, exekuce dle typu, insolvence, poznámky apd). Původní evidence je vedena SW Příjmy Geovap, spol. s r.o.

(7) Import dat z Registru psů - všechna evidenční data poplatníků s aktuální poplatkovou povinností, a dále také poplatníků s ukončenou poplatkovou povinností, u kterých je však evidován nedoplatek či přeplatek. Původní evidence je vedena v SW Registr Psů Geovap, spol. s r.o.

(8) Import dat z Registru odpadů - všechna evidenční data poplatníků s aktuální poplatkovou povinností, a dále také poplatníků s ukončenou poplatkovou povinností, u kterých je však evidován nedoplatek či přeplatek. Původní evidence je vedena v SW Registr Odpadů Geovap, spol. s r.o.

(9) Prvotní import dat katastru nemovitostí do lokální databáze v rámci ORP Karviná.

(10) Import dat nemovitého majetku. Původní evidence je vedena v SW Nemovitý majetek Geovap, spol. s r.o.

(11) Import dat bytové agendy.

a) Nájemce, vlastníci bytů, nebytových prostor a garáží - veškeré dostupné údaje, (Nájemník, Nájem, Základní sazby, Bydlící, Předpisy, Splácení, Platby, Předpisy a platby, Faktury, Kauce, Vyúčtování, Splátkový kalendář, Zajištění dluhu, Žaloby a exekuce, Sankce, Poznámka, Poznámky)

b) Smlouvy bytů, nebytových prostor a garáží (Smlouva, Uživatelé, Důvody přidělení, Bydlící)

c) Pasport bytů, nebytových prostor a garáží (Údaje o bytu, Místnosti, Zařizovací předměty, Pasport, Vyúčtování, Správci, Majitelé, Členové BD, Pracovní příkazy, Poznámky)

d) Pasport domů (Údaje o domu, Pasport, Parcela, Inventarizace, Pracovní příkazy, Domovní jednotky, Poznámky, Lokalizace, Správci, Majitelé)

e) Pasport bloků

f) Faktury (Základní údaje, Hlavička faktury)

g) Data k vyúčtování budou importovány minimálně od roku 2017 včetně. Pasporty domů, bytů, nebytových prostor a garáží (zejména zařizovací předměty, opravy apod.) budou importovány minimálně od roku 2003. Nájemci a údaje s tím související – posledních 5 let. Pohledávky – všechny živé případy (včetně informací o úkonech v rámci vymáhání jako např. žaloba, exekuce, insolvence, poznámky apod.).

h) Žádosti o byt - import všech rozhodných dat pro evidenci.

i) Původní evidence je vedena v SW Bytová agenda Geovap, spol. s r.o.

(12) Import testovacího vzorku dat ve všech agendách dle předchozích bodů 1-11 pro ověření ve fázi testovacího provozu.

8. Popis prostředí zadavatele

8.1 Servery

(1) Datové centrum zadavatele disponuje virtualizačním řešením VMWare v režimu vysoké dostupnosti, verze 6.5 a vyšší.

(2) Podporované verze OS serverů jsou Microsoft Windows 2016 a vyšší.

(3) V případě distribucí Linux, musí být součástí dodávky neomezená licence pro OS pokud je vyžadována a OS musí být uveden na compatibility listu VMware.

(4) Přidělené systémové prostředky (procesor, RAM, diskový prostor) je možné upravovat ve virtuálním prostředí a jsou k dispozici v přiměřené kapacitě (procesor 6x 2,8 GHz, 24 GB RAM, 200 GB diskového prostoru pro aplikaci).

(5) Zálohovacím SW je Veem – denní zálohování.

8.2 Pracovní stanice

(1) Virtuální PC (VMware Horizon View), fyzická PC a notebooky.

(2) Operační systémy Windows 7 a 10 (32/64 bit).

(3) Kancelářské aplikace MS Office 2016.

(4) MS Edge (poslední dostupná verze), Firefox (poslední dostupná verze), Chrome (poslední dostupná verze).

8.3 Databáze

(1) Zadavatel disponuje databází Oracle 12.1.0.1. s dostatečným výkonem a nastaveným systémem zálohování.

(2) Pokud je součástí dodávky provoz na jiné databázi, musí dodavatel zajistit:

- dodávku databáze včetně instalace a všech licencí potřebných pro provoz dodaného systému bez omezení počtu uživatelů; cena databáze musí být zahrnuta do celkové nabídkové ceny zakázky,
- neomezenou velikost dodané databáze,
- servisní podporu databáze (tzn. softwarová podpora výrobce); cena následné softwarové podpory databáze musí být zahrnuta do celkové nabídkové ceny zakázky,
- integraci databáze do systému zálohování zadavatele a úpravy zálohovacích plánů a příslušné dokumentace.

8.4 Další systémy

(1) Geografický informační systém: T-WIST/Spinbox (dodavatel T-MAPY spol. s r.o.) – databáze PostgreSQL.

(2) Systém řízení identit: AC Identita firmy AutoCont CZ, a.s. V tomto systému je spravován kompletní cyklus uživatelských identit. Součástí je i přidělování oprávnění k jednotlivým aplikacím.

(3) Platební terminály: INGENICO ICT220.