



Objednatel: Státní zemědělský intervenční fond (SZIF)
Zhotovitel: SAP ČR (SAP)
Projekt: PX
Tým: TX.Y

Požadavek na realizaci číslo: PZXXX_SAP_2018

(Vzor ver. 01/2018)

nový doplnění změna ostatní

Předmět : (stručný název/popis)

Modul : (název SW modulu/komponenty, které se požadavek dotýká)

Kategorie : (vytvoření/úprava SW/školení/podpora)

Priorita : (Vysoká/Střední/Nízká)

Účastníci:					
Žadatel:	SZIF – (jméno příjmení) ČPT	Datum zadání:	DD.MM.2018		
		Požadované datum předání k testům:	DD.MM.2018		
		Požadované datum produktivního startu:	DD.MM.2018		
Adresát:	VPT SZIF, PA SZIF, VPT SAP				
Kopie pro:	GP SZIF, VP SAP				
Posoudí:	Zhotovitel	Posoudit do:	DD.MM.2018		
Schvalování objednatelem	Schválil k posouzení:	Schváleno: VP SZIF	Datum schválení k posouzení:	DD.MM.2018	
		Podpis:			
	Schválil k realizaci:	Schváleno: VPT SZIF	Datum schválení k posouzení:	DD.MM.2018	
		Podpis:			
		Schváleno: VP SZIF	Datum schválení k realizaci:	DD.MM.2018	
		Podpis:			
		Schváleno: VPT SZIF	Datum schválení k realizaci:	DD.MM.2018	
		Podpis:			

Souhlas Oddělení informační a kybernetické bezpečnosti:

Schvalování Oddělením informační a kybernetické bezpečnosti	Schválil:	Podpis:	Datum schválení:
----------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------	-------------------------

Souhlas Oddělení správy a optimalizace procesů:

Schvalování návrhu řešení Oddělením správy a optimalizace procesů	Schválil:	Podpis:	Datum schválení:
----------------------------------------------------------------------------------	------------------	----------------	-------------------------

1. Detailní popis požadavku (vyplní Žadatel nebo VPT SZIF, PA SZIF)

1.1 Důvod realizace

<Stručný popis důvodů, proč je nutné tento požadavek (PZ) realizovat, včetně všech obecně platných předpisů a rozhodnutí státní moci, na jejich základě se PZ realizuje. Identifikace opatření, části administrativního procesu.

- Uvedení souvislosti s konkrétní položkou ročního plánu.>

< příklad: Důvodem realizace je potřeba administrace žádostí o dotaci EZ 2017, které jsou součástí Jednotné žádosti 2017.

PZ souvisí s položkou ročního plánu - Administrace žádostí o dotaci EZ 2017 – ř. 30, atd.>

1.2 Popis změny

<Označení oblasti, které se vývojový požadavek týká a stručný popis požadovaných změn.>

< příklad: PZ popisuje proces administrace žádostí o dotaci EZ 2017 od uložení výsledků SWK I po vyplacení dotace. Změny oproti roku 2016:

úpravy ve stávající SWK II

víceletá sankce z opatření SAPS, LFA a Natura 2000 na zemědělské půdě
předání žádosti k autorizaci, atd.>

1.2.1 Popis aktuálního stavu

1.2.1.1 Rozlišení požadavku, nový / rozšíření stávajícího řešení

<- "Nový požadavek" – uvádí se v případě, že daná oblast dosud není v IS SZIF řešena,
- „Rozšíření stávajícího řešení“ – uvádí se, pokud jde o úpravu stávajícího systému/modulu.>

< příklad: Jedná se o nový požadavek, generování seznamů není aktuálně systémově řešeno, atd >

1.2.1.2 Aktuální stav aplikace

<Žadatel uvede:

- Podrobný popis stávajícího stavu vzhledem k požadované změně.
- Informace o potřebě měnit příslušný Procesní model.
- Informace o potřebě měnit příslušnou interní dokumentaci (MP, Směrnice, manuál..) >

< příklad: Jedná se o období části administrace, kterou procházejí žádosti o dotaci EZ 2017 po uložení výsledku SWK I., atd.>

1.2.2 Detailní specifikace zadání

<Žadatel uvede - z uživatelského hlediska - co nejdůležitější popis změn, které jsou předmětem PZ = detailní specifikace požadavků.>

< příklad: V PZ je definován proces administrace žádostí o dotaci EZ 2017. Administrace žádostí o dotaci EZ 2017 vychází z uplatňovaných principů administrace dotační žádosti EZ 2016, atd >

1.2.2.1 Požadované procesy SZIF

<Žadatel uvede popis požadovaných cílových procesů SZIF a jaká míra podpory má být realizována v IS SZIF. Zejména je potřeba popsat ve vazbě na jednotlivé činnosti procesu SZIF:

- Požadované funkcionality systémů či jejich úprava,
- Požadavky na rozšíření/změny evidovaných dat,
- Detailní odkazy na směrnice či další veškerou interní či externí legislativu/předpisy,
- Detailní specifikaci dalších pravidel,
- Další podklady např. pro zadání zpracování dat, např. seznam opatření, číselníky.

Požadavky je třeba uvést přímo u požadované funkcionality (např. doplnění políčka ve formuláři).>

< příklad: V PZ je definován proces administrace žádostí o dotaci EZ 2017. Administrace žádostí o dotaci EZ 2017 vychází z uplatňovaných principů administrace dotační žádosti EZ 2016., atd >

1.2.2.2 Globální diagram procesů SZIF (vyplňuje oddělení 10304 Oddělení správy a optimalizace procesů, PA SZIF)

<Zástupce odd. 10304 doplní grafický diagram základních procesních kroků vztahujících se k PZ. Budou uvedeny také návazné procesy, do kterých může mít úprava dopad.>

< příklad: Podoba procesních modelů
Procesní modely jsou k dispozici:
ve formě html exportu umístěném na následující adrese., atd >

1.2.2.3 **Procesní modely HIPM související se změnou**

<Uvedení výčtu procesních modelů, kterých se změna týká.>

< příklad: Procesní modely HIPM související se změnou
Požadovaná změna se týká těchto modelů HIPM:
101.07-2017 SWK II (PZ276/2017 – EZ)
101.08-2017 Vydání rozhodnutí (PZ276/2017 – EZ)
101.27-2017 Administrace odvolání/přezkumu v IS - dotace PRV (PZ276/2017 - EZ), atd >

1.2.2.4 **Podoba procesních modelů**

<Umístění/ odkaz na Procesní modely.>

< příklad: Procesní modely jsou k dispozici:
ve formě html exportu umístěném na následující adrese. >

1.2.2.5 **Obsah změny z hlediska HIPM**

<Uvedení popisu všech změn v příslušných Procesních modelech. Popis změny nastavení proti dříve platnému procesu, popis jednotlivých změn z pohledu Procesního modelu (uvedení ID modelu).>

< příklad: V příslušných procesních modelech jsou zachyceny rovněž oblasti, které nesouvisí s procesní změnou požadovanou tímto požadavkem, atd >

1.2.2.6 **Vazba na další procesy**

<Vazba změny na další procesy (spisová služba, PF, BP apod.).>

< příklad: Vazba na procesy spisové služby, Vazba na procesy správy dat BP, atd >

1.2.3 **Role v systému**

<Žadatel uvede pozice nebo funkční zařazení pracovníků, kteří vykonávají jednotlivé kroky procesu a budou s úlohami realizovanými v rámci PZ pracovat. V případě změny stávajícího zpracování se uvádí pouze v případě požadavku na rozšíření stávající skupiny koncových uživatelů nebo požadavku na přístup stávajících uživatelů k novým funkcionalitám.>

< příklad: Vytvoření nových dvou rolí pro PCO a AO: PF_PCO a PF_AO., atd >

1.2.4 **Požadavky na reporting**

<Žadatel vyplní tuto kapitulu, pokud PZ zahrnuje i požadavky na reporting – tyto jsou pak začleněny do této kapitoly. Typicky se jedná o SAP BW, ale může se jednat i o tiskové a další výstupní sestavy.>

< příklad: Report bude součástí již vytvořené záložky Manažerský reporting., atd >

1.2.5 **Požadavky na migraci dat**

<Žadatel vyplní tuto kapitulu, pokud existují požadavky na načtení dat do nebo export dat do/z IS SZIF do/z jiného systému než je IS SZIF (interního – SZIF i externího – např. MZe). V PZ musí být uvedeny všechny požadované zdroje i cíle dat, rozsah dat a účel datové migrace.>

1.3 Harmonogram – Milníky realizace

<Žadatel doplní požadované termíny, požadavek na postupnou realizaci PZ, které části PZ musí být realizovány k požadovanému/ uvedenému termínu: >

<i>Případné milníky realizace (možnost rozlišení nasazování jednotlivých kroků):</i>	
<i>popis kroku/kroků</i>	<i>termíny nezbytných kroků/milníků</i>
<i>Požadovaný termínový rozsah podpory, po nasazení do PRODUKCE:</i>	<i>termín do kdy je požadována PODPORA (nejpozději v tomto termínu se předpokládá Akceptace).</i>

1.4 Interní dokumentace

<Žadatel vyplní níže přiloženou tabulku a uvede veškerou dokumentaci, která se bude měnit v rámci PZ. Žadatel dále vyplní termín, do kdy bude dokumentace aktualizována a osobu zodpovědnou za její aktualizaci.

V případě, kdy realizace změnového požadavku nevyvolává potřebu aktualizace žádné úrovně interní dokumentace, tj. dokumentace v původní verzi zůstává nadále zcela aktuální a v platnosti, uvede žadatel „Nemá dopad na interní dokumentaci.“ >

	Název dokumentu	Změna	Zodpovědná osoba	Plánovaný termín
Pravidla				
Směrnice	<i>Příklad: F1002</i>			
Metodické pokyny	<i>Příklad: Zpracován v rámci produktivního startu</i>			
Uživatelské příručky				
Ostatní				

1.5 Rizika

<Žadatel popíše rizika v případě nerealizace změnového požadavku a dále hlavní rizika spojená s realizací spolu s návrhem, jak je minimalizovat. Příkladem může být riziko neposkytnutí součinnosti třetích stran, rizikový časový rámec pro realizaci změny, nedostačující legislativa, apod.>

< příklad: V případě nerealizace tohoto PZ je ohrožena administrace Žádostí o dotaci EZ 2017., atd >

1.6 Přínosy změny

<Žadatel uvede přínosy, které požadovaná změna přinese. Např. soulad s legislativou, zjednodušení kontrol, snížení byrokratické zátěže, snížení rizika lidské chyby apod.>

< příklad: Možnost realizace procesu administrace žádostí o dotaci EZ 2017 a jejich výplata., atd >

2. Posouzení požadavku / návrh řešení (analýza dopadů na ostatní projekty / týmy / moduly) - (doplň Zhotovitel)

2.1 Základní návrh postupu k dokončení věcného vymezení

<Zhotovitel uvede, zda se jedná o nový požadavek nebo požadavek navazující na předcházející (konkretizuje číslo PZXXX). Detailní popis řešení a postupu nasazení změny na Testovací prostředí a do Produkce.>

< **příklad:** Věcné vymezení je dostatečné. Proces administrace pro rok 2017 je obdobou stejného procesu zrealizovaného pro rok 2016. atd. nebo Není relevantní.>

2.2 Definice procesů IS SZIF

2.2.1 Globální vývojový diagram

<Zhotovitel doplní zobrazení činností/grafické schéma, které danou změnu budou prezentovat. Bližší specifikace procesu, zda se jedná o úplně nový proces nebo rozšíření stávajícího procesu.>

< **příklad:** Následující schéma zobrazuje činnosti, které reprezentují proces administrace žádostí. atd. nebo Není relevantní.>

2.2.2 Výčet rolí

<Zhotovitel uvede specifikaci možných přístupů, autorizací, schvalovacích postupů pro pracovníky SZIF, které budou v rámci realizace vytvořeny.>

< **příklad:**

P.č.	Role	Nová / stávající	Činnosti	Popis role
1.	Referent CP	Stávající	Administrace odvolání	Administrace části odvolání žadatele proti rozhodnutí o dotaci
2.	Referent RO	Stávající	Celá administrace	Administrace celého procesu řízení o dotaci
3.	Ředitel RO	Stávající	Podpisování rozhodnutí	V systému podatelny elektronicky podepisuje rozhodnutí o dotaci

atd. nebo Není relevantní.>

2.3 Popis kroků IS SZIF

2.3.1 krok XXX/činnost XXX

Specifikace procesů/ činností, kterých se daný požadavek týká

< **příklad:** Administrace žádostí probíhá až po krok provedení SWK I v rámci jednotné žádosti. Po úspěšném provedení SWK I jsou žádosti oddělené a administrace probíhá zvlášť. atd. nebo Není relevantní. >

2.3.1.1 Vývojový diagram

<Zhotovitel vloží nové/doplňené stávající grafické schéma nebo v případě, že není pro danou změnu potřeba (nejedná se o úpravu postupů) uvede, že pro řešenou změnu Není relevantní.>

2.3.1.2 Popis kroků

<Zhotovitel uvede změny stávajícího/ daného procesu, popis nového procesu po jednotlivých bodech.>

< **příklad:** Administrátor vybere žádost ze seznamu žádostí a stiskem tlačítka „Příprava dat pro SWK II“ zajistí odeslání dotazu do LPIS.

ID	Krok	Popis
1.	Vyhledání žádosti	Referent RO vyhledá v systému žádost (zobrazuje se v příslušné položce menu „Příprava dat pro SWK II“).
2	Spuštění přípravy dat	Spuštění je možno dvěma způsoby: 1) manuálně: administrátor stiskne tlačítko „Příprava dat“ 2) dávkově: spuštění masové přípravy dat. Spouští dodavatel SW

atd. nebo Není relevantní. >

2.4 Návrh modulů systému

2.4.1 Vývojový diagram

<Zhotovitel uvede existující schéma modulů, případnou změnu modulu/ systému SAP, nebo Není relevantní.>

2.4.2 Seznam modulů/ funkcionalit

<Zhotovitel uvede moduly, kterých se uvedený požadavek týká.>

< **příklad**

Modul	Existující/ Nový	Reusab le	Popis
Modul BP	Existující - úprava	A	Modul poskytující informace o datech business partnera.
Zařazené PB	Existující	A	Seznam zařazených PB, které jsou relevantní pro výplatu dotace
Systém podatelny	Existující - úprava	A	Komunikace se systémem podatelny - přidělení ČJ, elektronický podpis, doložka PM, elektronická složka žádosti
Soupisky dotace	Existující - úprava	A	soupis platebních nároků žadatele

atd. . nebo Není relevantní.>

2.4.3 Seznam hlavních datových objektů

<Zhotovitel uvede seznam datových objektů (JŽ, KNM, PF, BW, Podatelna apod.).>

< **příklad:**

Logický datový objekt	Popis
BP	Kmenová data žadatele.
Záznam podatelny	Integrační objekt na podatelnu.
El.podání Žádosti	Údaje elektronicky podané žádosti
Žádost o dotaci	Údaje Žádosti o dotaci
Opatření	Specifika jednotlivých opatření

atd. nebo Není relevantní. >

2.4.4 Seznam interních a externích rozhraní

<Zhotovitel uvede výčet rozhraní: nových a upravovaných, externích a interních.>

< příklad

Kód rozhraní	Popis rozhraní	Interní/ Externí	Upravované/ Nové
Připojení č.j. z podatelny IF_GET_CJ	Propojení žádosti v podatelně přiděleným číslem jednacím.	interní	Nové
Založení spisu / podspisů v podatelně IF_GET_LPIS	Založení spisů žádosti a podspisů jednotlivých žádostí v podatelně.	externí	Upravované

apod. nebo Není relevantní. >

2.5 Plán vývojového požadavku

2.5.1 Návrh přírůstků navrhovaného řešení

<Zhotovitel uvede plán nasazování přírůstků = plán jaká část PZ a v jakém termínu bude zpracovávána s přihlédnutím na požadavky „žádajícího“ a termíny uvedené v bodě „1.3.- Harmonogram – Milníky realizace“.>

< příklad Realizace PZ bude provedena ve dvou přírůstcích:

Přírůstek 1: administrace žádosti o dotaci

Přírůstek 2: rozšíření procesu o odvolání a přezkum

atd >

2.5.2 Strategie testování

<Zhotovitel uvede popis testování.>

< příklad: Vzhledem k očekávaným doplňkům PZ bude testování provedeno testovacím týmem nebo testování provede Projektový tým T6.1.

atd . nebo Standardní testování. >

2.5.2.1 Seznam navrhovaných nadstandardních testů

<Zhotovitel navrhne nadstandardní testy funkcionalit IS.. nebo Není relevantní. >

3. Požadavky na zdroje (tým) /kapacity (člověkodny)

#	Činnost	Pracnost zhotovitel/ Tým 1 (MD)	Pracnost zhotovitel / Tým XY (MD)	Pracnost zhotovitel / Tým SPAV (MD)
1	Analýza			
1.1	Konzultace s Žadatelem k předloženému požadavku			
1.2	Analýza funkcionality – návrh úprav změn funkcí a procesů			
1.3	Datová analýza – návrh úprav změn databázových souborů			
1.4	Analýza integračních vazeb na ostatní IS			
1.5	Účast na projednání a akceptaci analýzy			
2	Vývoj			
2.1	Programová analýza, zadání programové realizace			
2.2	Programování			
3	Test			

#	Činnost	Pracnost zhotovitel/ Tým 1 (MD)	Pracnost zhotovitel / tým XY (MD)	Pracnost zhotovitel / Tým SPAV (MD)
3.1	Integrační testy			
3.2	Předvedení Žadateli, odstraňování případných připomínek, akceptace			
4	Dokumentace			
5	Provoz			
6	Školení			
Σ	Celková pracnost (MD)			

4. Požadovaná součinnost Objednatele

<Zhotovitel uvede popis veškeré požadované součinnosti Objednatele (mimo běžnou práci projektových týmů).>

< **příklad** VP SZIF zajistí přístupy xx do prostředí MZe/ VP SZIF zajistí / Posílení HW nebo infrastruktury/ koupi SW/ přidělení přístupů/ opravu dat BP/ zajištění dodávky třetích stran – AGIS, MMR, MF, MV... / ...
 atd >

5. Doporučený postup/harmonogram implementace (doplní Zhotovitel)

Smluvními stranami schválený harmonogram implementace

1. Schválení PZ smluvními stranami
2. Realizace na testovacím prostředí:
3. Školení uživatelů:
4. Příprava produktivního provozu:
5. Akceptace:
6. Produktivní start:
7. Podpora produktivního provozu:

6. Schválení smluvními stranami:

Tento požadavek na realizaci byl schválen Objednatelem a Zhotovitelem.

Dohodnutý termín předání k testům: DD.MM.2018
 Dohodnutý termín předání do produktivního provozu: DD.MM.2018
 Dohodnuté maximální čerpání kapacit (MD) Zhotovitele: XY

Objednatel:	Garant projektu	Zhotovitel:	Vedoucí projektu
Jméno:		Jméno:	
Datum: Podpis:		Datum: Podpis:	