



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

Požadavek na realizaci číslo: PZZXXX_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: Požadované datum předání k testům: Požadované datum produktivního startu:	DD.MM.2018 DD.MM.2018 DD.MM.2018
Adresát:	VPT SZIF, PA SZIF, VPT SAP		
Kopie pro:	GP SZIF, VP SAP		
Posoudí:	Zhotovitel	Posoudit do:	DD.MM.2018
Schvalování objednatel	Schválil k posouzení:	Schváleno: VP SZIF Podpis:	Datum schválení k posouzení: DD.MM.2018
		Schváleno: VPT SZIF Podpis:	Datum schválení k posouzení: DD.MM.2018
	Schválil k realizaci:	Schváleno: VP SZIF Podpis:	Datum schválení k realizaci: DD.MM.2018
		Schváleno: VPT SZIF Podpis:	Datum schválení k realizaci: DD.MM.2018

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 (PZZ) realizovat, včetně všech obecně platných předpisů a rozhodnutí státní moci, na jejich základě se PZZ realizuje. Identifikace opatření, části administrativního procesu.

- Uvedení souvislosti s konkrétní položkou ročního plánu.>

< příklad: Důvodem zadání této analýzy je požadavek MF ČR na zajištění vzdálených přístupů pro pracovníky PCO, popř. auditního orgánu k datům IS SZIF.

Toto PZ není uvedeno v ročním plánu. atd.>

1.2 Popis změny

(Označení oblasti, které se požadavek týká a stručný popis požadovaných změn.)

< příklad: Zavedení vzdálených přístupů do IS SZIF pro externí pracovníky. 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: Nový požadavek 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: V současné době nemají pracovníci PCO (platebního a certifikačního orgánu) a AO (auditního orgánu) přístup k datům IS SZIF. atd.>

1.2.2 Detailní specifikace zadání

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

< příklad: Zavedení vzdálených přístupů do IS SZIF pro externí pracovníky – pro pracovníky PCO a AO (viz. tabulka). 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: Tito uvedení pracovníci PCO, popř. AO budou mít přístup k následujícím dokumentům z IS ZSIF :

Archivy formulářů:

OPR2014+/Vyhledání žádosti/Záložka Žádost o podporu/Archiv formulářů, všechny dokumenty v .pdf, které jsou nahrávány do archivu formulářů

OPR2014+/Vyhledání žádosti/Záložka Rozhodnutí/Archiv formulářů, všechny dokumenty v .pdf, které jsou nahrávány do archivu formulářů

OPR2014+/Vyhledání žádosti/Záložka Veřejné zakázky/Archiv formulářů, všechny dokumenty v .pdf, které jsou nahrávány do archivu formulářů

OPR2014+/Vyhledání žádosti/Záložka Žádost o platbu/Archiv formulářů, všechny dokumenty v .pdf, které jsou nahrávány do archivu formulářů

OPR2014+/Vyhledání žádosti/Záložka Kontroly/Archiv formulářů, všechny dokumenty v .pdf, které jsou nahrávány do archivu formulářů

Dále pro potřeby PCO je nutné zajistit následující přehledy, kdy aktualizace těchto přehledů by byla s týdenní periodou:

OPR2014+/Přehled žádostí o podporu
OPR2014+/Ukončené administrace. atd.>

1.2.2.2 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 PZZ 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 PZZ 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 PZZ musí být uvedeny všechny požadované zdroje i cíle dat, rozsah dat a účel datové migrace.>

1.3 Harmonogram – Milníky realizace

<Žadatel doplní požadované termíny:

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

1.4 Interní dokumentace

<Žadatel vyplní níže přiloženou tabulku a uvede veškerou dokumentaci, která se bude měnit v rámci PZZ. 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				
Metodické pokyny	<i>Příklad: MP xxx</i>			
Uživatelské příručky	<i>Příklad: UP xxx</i>			
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:** Neposkytnutí součinnosti při certifikačním auditu při kontrole využívání prostředků poskytnutých ČR z rozpočtu EU = omezení poskytovaných prostředků. 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:** Certifikace vynaložený výdajů – potvrzení správnosti údajů předložených PCO a AO.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 PZZXXX). Detailní popis řešení a postupu nasazení změny na Testovací prostředí a do Produkce.>

< **příklad:** Věcné vymezení je dostatečné.

Bude připraven analytický dokument, který bude následně po jeho schválení SZIFem sloužit jako zadání pro realizaci aplikace pro PCO na PF SZIF.

Naším cílem je navrhnout řešení, které bude splňovat zadání SZIF a současně bude realizovatelné v požadovaném časovém horizontu, bude v souladu se všemi zákonnými požadavky a do budoucna umožní efektivní údržbu, nebo Není relevantní atd..>

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:** Příklad, nebo Není relevantní atd. >

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 nebo Není relevantní atd. >

2.3.1.1 Vývojový diagram

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

< **příklad:** Příklad, nebo Není relevantní atd. >

2.3.1.2 Popis kroků

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

< **příklad:** Příklad, nebo Není relevantní atd. >

2.4 Návrh modulů systému

2.4.1 Vývojový diagram

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

2.4.2 Seznam modulů/ funkcionalit

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

< **příklad:** Příklad: FI, CRM nebo Není relevantní atd. >

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

nebo Není relevantní atd. >

2.4.4 Seznam interních a externích rozhraní

<Zhotovitel uvede výčet rozhraní: existujících a nově vznikajících, externích a interních.>

< **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

Soupis dotace	Existující - úprava	A	soupis platebních nároků žadatele nebo Není relevantní apod. >
------------------	------------------------	---	---

2.5 Plán vývojového požadavku

2.5.1 Návrh přírůstků navrhovaného řešení

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

< **příklad:** Celé řešení bude připraveno jako jedno PZ bez přírůstků 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. nebo Standardní testování atd. >

2.5.2.1 Seznam navrhovaných nadstandardních testů

<Zhotovitel navrhne nadstandardní testy kritických funkcionalit IS SZIF s přesným popisem „Testovacího scénáře“.>

<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			
3.1	Integrační testy			
3.2	Předvedení Žadateli, odstraňování případných připomínek, akceptace			
4	Dokumentace			
5	Provoz			
6	Školení			
Σ	Celková pracnost (MD)			



Objednatel: Státní zemědělský intervenční fond (SZIF)

Zhotovitel: SAP ČR (SAP)

Projekt: PX

Tým: TX.Y

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 (doplň 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	Dodavatel:	Vedoucí projektu
Jméno:		Jméno:	
Datum: Podpis:		Datum: Podpis:	