



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA
PRAHY ODBOR INFORMATICKÝCH
ČINNOSTÍ

Příloha č. 1
Závazný vzor Smlouvy

DÍLČÍ SMLOUVA č. 24
K RÁMCOVÉ DOHODĚ O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB ROZVOJE
GINIS ENTERPRISE+ VČ. ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ
SLUŽBY

Smluvní strany:

Hlavní město Praha

se sídlem: Mariánské nám. 2, Praha 1, PSČ: 110 01

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581

bankovní spojení: PPF banka, a.s., č. účtu: 27-0005157998/6000

zastoupené: Mgr. Jiřím Károlým, ředitelem odboru informatických činností Magistrátu hl.
m. Prahy

číslo smlouvy Objednatele: DOH/40/03/003479/2018 – 24. dílčí

(dále jen „**Objednatel**“)

a

NESS Czech s.r.o.

se sídlem: Praha 4, V Parku 2335/20, PSČ 14800

IČO: 45786259, DIČ: CZ45786259

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
oddíl C, vložka 17113,

bank. spojení: Citibank Europe plc, organizační složka, č. účtu: 2051650205/2600

zastoupená: Miroslavou Zálešákovou a Jiřím Matznerem, jednatelem

číslo smlouvy Poskytovatele:

(dále jen „**Poskytovatel**“)

Smluvní strany se dohodly na realizaci dílčí veřejné zakázky „Extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS“ za podmínek uvedených v Rámcové dohodě o poskytování služeb rozvoje GINIS ENTERPRISE+ vč. elektronické spisové služby ze dne 19. 7. 2018 (dále jen „Rámcová dohoda“), a za podmínek uvedených níže v této dílčí smlouvě (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této Smlouvy je závazek Poskytovatele realizovat extrakci modulů Finanční správa (dále jen „FIS“) a Evidence pohledávek a závazků (dále jen „EPZ“) ze systému OBIS a migrace jejich činností do dedikované ekonomické části systému GINIS. (dále jen „**Služby**“) dle zadání Objednatele uvedeného v Příloze č. 1 této Smlouvy. Detailní specifikace plnění je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- 1.2 Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli plnění dle předchozího odstavce této Smlouvy, a to na základě písemných pokynů Objednatele zadávaných oprávněnými osobami k zastupování Objednatele v obchodních záležitostech, či jimi určenými zástupci, či zadávanými oprávněnými osobami k zastupování Objednatele v technických záležitostech; tyto písemné pokyny Objednatele budou obsahovat zejména:
- 1.2.1 stanovení požadovaného dílčího plnění (výsledku Rozvoje), jehož specifikace je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy a
- 1.2.2 stanovení požadovaných jednotlivých dílčích plnění (dílčích Služeb) a jejich rozsahu pro dílčí plnění dle odst. 1.2.1 této Smlouvy, jejichž specifikace jsou uvedeny v Příloze č. 2 této Smlouvy.
- Písemnými pokyny Objednatele se pro tyto účely rozumí i e-mailová komunikace smluvních stran.
- 1.3 Pro předejití pochybností Smluvní strany sjednávají, že si Objednatel vyhrazuje právo nevyžádat od Poskytovatele plnění v maximálním rozsahu pracnosti uvedeném v odst. 2.2 této Smlouvy. Objednatel se však zavazuje vyžádat od Poskytovatele plnění alespoň ve výši 65% maximálního rozsahu pracnosti uvedeném v odst. 2.2 této Smlouvy.
- 1.4 Nad rámec Služeb dle odstavce 1.1 této Smlouvy se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli související činnosti realizované na bázi člověkodní (ČD), přičemž tyto budou objednávány dle následujícího postupu:
- 1.4.1 Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu účinnosti této Smlouvy formou pokynu písemně zadat Poskytovateli realizaci požadovaných činností (dále jen „**Pokyn**“) a Poskytovatel je povinen dle Pokynu nabídnout příslušné plnění, přičemž tento Pokyn musí obsahovat:
- a) konkrétní označení a bližší specifikaci plnění, které je zadáno;

- b) termín dokončení plnění;
 - c) Objednatel předpokládáný rozsah plnění, případně cenu za plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě.
- 1.4.2 V reakci na přijatý Pokyn Objednatele je Poskytovatel povinen do pěti (5) pracovních dnů doručit Objednateli písemnou akceptaci Pokynu, nebo sdělit Objednateli vady Pokynu bránící mu poskytnout požadované plnění. Vadou Pokynu je zejména neurčitost zadání, nepřiměřeně krátký termín plnění nebo zjevně nízký rozsah odhadované pracnosti, přičemž v takovém případě je Poskytovatel povinen tyto skutečnosti konkrétně a detailně specifikovat a odůvodnit. Neodstraní-li Objednatel vady Pokynu, je Poskytovatel povinen průběžně na trvání tohoto stavu Objednatele upozorňovat, a to až do té doby, než Objednatel rozhodne, že svůj Pokyn bere zpět, nebo specifikované vady odstraní.
- 1.4.3 Akceptace plnění dle tohoto článku Smlouvy probíhá písemným schválením výkazu poskytnutého plnění předloženého Poskytovatelem do pěti (5) pracovních dnů po konci každého kalendářního měsíce, ve kterém byly poskytovány služby dle této Smlouvy, Objednateli. Objednatel ve lhůtě deseti pracovních (10) dnů ode dne předložení výkazu plnění ke schválení tento výkaz plnění schválí, nebo sdělí Poskytovateli odůvodněné výhrady k obsahu předloženého výkazu plnění, zejména tehdy, pokud výkaz plnění neodpovídá skutečně poskytnutému plnění v daném měsíci. Poskytovatel na základě výhrad Objednatele předloží opravený výkaz plnění do pěti (5) pracovních dnů ode dne obdržení výhrad Objednatele. Schvalování opraveného výkazu plnění se řídí tímto ustanovením. Tento postup lze použít i opakovaně.
- 1.4.4 Poskytovatel touto Smlouvou uděluje Objednateli oprávnění k výkonu práva užít výstup služeb poskytnutých na základě této Smlouvy za odměnu a za podmínek uvedených v Rámcové dohodě. Právem užít výstup služeb se ve smyslu této Smlouvy rozumí právo nerušeného užívání výstupu služeb v souladu s omezeními stanovenými v Rámcové dohodě po celou dobu jeho autorské ochrany.

2. CENY A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 2.1 Cena za plnění této Smlouvy je stanovena ve výši 17.400,- Kč bez DPH za 1 člověkodenní (dále jen „ČD“) daných rolí. Jedním ČD se rozumí 8 pracovních hodin jedné osoby.

- 2.2 Maximální rozsah pracnosti dle této Smlouvy je 345 ČD.
- 2.3 Maximální výše ceny za plnění dle této Smlouvy je stanovena jako součin ceny za 1 ČD dle odst. 2.1 a maximálního rozsahu pracnosti dle odst. 2.2 této Smlouvy. Maximální výše ceny za plnění dle této Smlouvy tak činí 6.003.000,- Kč bez DPH. Tato cena zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy.
- 2.4 Maximální rozsah pracnosti a maximální cena za plnění této smlouvy, včetně specifikace maximálních rozsahů pracnosti a maximálních cen dílčích plnění (výsledků Rozvoje) dle této Smlouvy, jsou stanoveny v Příloze č. 3 této Smlouvy.
- 2.5 Cena bude uhrazena v souladu se způsobem úhrady dle Rámcové dohody.
- 2.6 Poskytovatel má právo za řádně a včas provedené Služby vystavit Objednateli fakturu za podmínek stanovených v Rámcové dohodě a v přílohách této Smlouvy.
- 2.7 Smluvní strany sjednávají, že přílohami předkládaných Výkazů plnění Poskytovatele dle odst. 9.3.2 Rámcové dohody budou rovněž příslušné předávací protokoly akceptovaných plnění a příslušné detailní výkazy práce pracovníků Poskytovatele obsahující zejména: jméno pracovníka Poskytovatele, datum provedení práce/poskytnutí služby, pracnost provedené práce/poskytnuté služby (pracnost bude uváděna v hodinách).
- 2.8 Všechny ceny uvedené v této Smlouvě jsou konečné a lze je překročit pouze v případě změny sazeb příslušné daně z přidané hodnoty.
- 2.9 Fakturace za plnění poskytnuté Poskytovatelem bude provedena způsobem uvedeným v Rámcové dohodě.
- 2.10 Daň z přidané hodnoty bude fakturována v zákonem stanovené výši dle platných a účinných právních předpisů v době uskutečnění zdanitelného plnění. Faktury jsou splatné do 30 (třiceti) dnů od data jejich doručení Objednateli.

3. TRVÁNÍ SMLOUVY, UKONČENÍ SMLOUVY A MÍSTO PLNĚNÍ

- 3.1 Tato Smlouva je platná dnem připojení platného uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, do této Smlouvy a všech jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), oběma Smluvními stranami. Tato Smlouva nabývá účinnosti uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), přičemž smluvní strany výslovně sjednávají, že

uveřejnění této Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel. Tato Smlouva se uzavírá na dobu ode dne nabytí její účinnosti do předání a akceptace všech plnění v souladu s harmonogramem plnění dle Přílohy č. 1 této Smlouvy. Nároky Objednatele z vad plnění tím nejsou dotčeny.

- 3.2 Místem plnění je sídlo Objednatele, případně jiná místa na území České republiky určená Objednatelem.

4. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 4.1 Sankce za neplnění služeb podle specifikace uvedené v Příloze č. 1 této Smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními Rámcové dohody.
- 4.2 Záruka je poskytována v souladu s příslušnými ustanoveními Rámcové dohody.

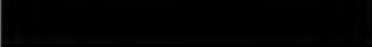
5. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 5.1 Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněné osoby, které budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 5.2 Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany ve smluvních záležitostech:

Za Objednatele:

Mgr. Jiří Károly

tel.: 

e-mail: 

Za Poskytovatele:

Martin Silvička

tel.: 


email: 

- 5.3 Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany v obchodních záležitostech:

Za Objednatele:

Mgr. Jiří Károly

tel.: 

e-mail: 

Za Poskytovatele:

Vítězslav Mačuda

tel.: 

email: [REDACTED]

- 5.4 Osoby oprávněné zastupovat smluvní strany v technických záležitostech:

Za Objednatele:

Ing. Blanka Dubská

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Za Poskytovatele:

Michael Holešovský

tel.: [REDACTED]

email: [REDACTED]

- 5.5 Smluvní strany jsou oprávněny změnit výše uvedené oprávněné osoby, jsou však povinny takovou změnu písemně oznámit druhé smluvní straně, a to bez zbytečného odkladu. Taková změna nabývá účinnosti až okamžikem, kdy je druhé smluvní straně doručeno písemné oznámení o změně.
- 5.6 Všechny dokumenty mající vztah k plnění této Smlouvy, zápisy z jednání a dodatky ke Smlouvě musí být vyhotoveny písemnou formou a podepsány oprávněnými osobami obou smluvních stran nebo jejich zástupci.

6. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 6.1 Smlouvou neupravené skutečnosti se řídí příslušnými ustanoveními Rámcové dohody.
- 6.2 Nedílnou součástí Smlouvy jsou její přílohy:
Příloha č. 1 – Zadání Objednatele
Příloha č. 2 – Detailní specifikace plnění
Příloha č. 3 – Cena, vč. rozsahu pracností dílčích plnění
Příloha č. 4 - Prováděcí projekt extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS
- 6.3 Smluvní strany výslovně souhlasí, aby byla tato Smlouva uveřejněna v Centrální evidenci smluv (CES) vedené Objednatelem, která je veřejně přístupná. Dále Poskytovatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za své obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a uděluje svolení s jejich uveřejněním.
- 6.4 Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA
PRAHY ODBOR INFORMATICKÝCH
APLIKACÍ

některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), zajistí Objednatel.

Na důkaz svého souhlasu s obsahem této Smlouvy k ní smluvní strany připojily své uznávané elektronické podpisy dle zákona č. 297/2016 sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Objednatel

Poskytovatel

V Praze dne (dle el. podpisu)

V Praze dne (dle el. podpisu)

Hlavní město Praha

Mgr. Jiří Károly

ředitel odboru informatických činností
MHMP

Miroslava
Zálešáková

Digitally signed by
Miroslava
Zálešáková
Date: 2022.01.27
08:22:38 +01'00'

Jiří
Matzner

Digitálně podepsal
Jiří Matzner
Datum: 2022.01.27
08:41:56 +01'00'

NESS Czech s.r.o.

Miroslava Zálešáková a Jiří Matzner,
jednatelé NESS Czech s.r.o.



Příloha č. 1 Dílčí smlouvy – Zadání Objednatele

Tato příloha je nedílnou součástí Dílčí smlouvy k veřejné zakázce s názvem „**Extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS**“. Tato příloha obsahuje podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky (resp. Dílčí smlouvy). Požadavky specifikované v této příloze považuje Objednatel za minimální a na jejich splnění trvá.

A) Předmět plnění

Objednatel se na základě prováděcího projektu „Extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS“ rozhodl pro následnou realizaci. Předmětem plnění veřejné zakázky je tedy realizace extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS. Bližší informace jsou uvedeny v Prováděcím projektu extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS, který je přílohou č. 4 této smlouvy.

Poskytovatel na základě písemných pokynů Objednatele provede plnění sestávající z dílčích plnění v členění na jednotlivá dílčích plnění, a to dle následující specifikace dílčích plnění v členění na jednotlivá dílčích plnění:

Ve vývojové části projektu bude probíhat akceptace těchto typů výstupů v etapách projektu.

- Akceptace Analýzy
- Dokumentace skutečného řešení
 - o Dokumentace testování
 - o Provozní dokumentace
 - o Uživatelská dokumentace
- Dodávka a testování
- Školení
- Vytvoření Díla – funkčnost v produkčním prostředí

1. Dílčí plnění č. 1: Detailní specifikace

Postup k druhému akceptačnímu milníku projektu je podmíněn akceptací milníku č. 1, jehož výstupem je Analytický dokument, jehož hlavním cílem jsou:

- 1.1. Přesně stanovený rozsah projektu
- 1.2. Detailní harmonogram projektu
- 1.3. Prostředky a detailní požadavky na součinnost
- 1.4. Registr rizik
- 1.5. Další.
- 1.6. Akceptace jednotlivých dílčích plnění a dílčího plnění č. 1.

Pozn. Součástí výše uvedených jednotlivých dílčích plnění jsou rovněž potřebné konzultace a projektové řízení ze strany Poskytovatele.



2. Dílčí plnění č. 2: Vývoj

Akceptační milník č. 2 představuje dodaná dokumentace, která může být v daném okamžiku k dispozici (např. tedy vývojářská dokumentace, školící, ...) Pokud se však Objednatel a Dodavatel dohodnou jinak, může být dokumentace akceptována jako celek před nebo při produkčním nasazení, nejpozději však při akceptaci milníku č. 7. Pozn. Součástí výše uvedených jednotlivých dílčích plnění jsou rovněž potřebné konzultace a projektové řízení ze strany Poskytovatele.

3. Dílčí plnění č. 3: Migrace dat

Akceptačním výstupem této části je Akceptační protokol, kterým Objednatel a Dodavatel potvrdí provedenou migraci poskytnutých dat ve stanoveném rozsahu. Pozn. Součástí výše uvedených jednotlivých dílčích plnění jsou rovněž potřebné konzultace a projektové řízení ze strany Poskytovatele.

4. Dílčí plnění č. 4: Testování

Milník testování bude akceptován na základě předložených a procesovaných Akceptačních testovacích scénářů. Objednatel je povinen při testování součinit, aby mohl provedení testovacích scénářů potvrdit. Pozn. Součástí výše uvedených jednotlivých dílčích plnění jsou rovněž potřebné konzultace a projektové řízení ze strany Poskytovatele.

5. Dílčí plnění č. 5: Implementace do produkčního prostředí

Hlavním cílem této části je nasazení verze, která na testovacím prostředí prošla testováním, do produkčního prostředí pro účely testování v produkčním prostředí. Tento milník bude akceptovaný na základě formuláře a fyzického ověření o nasazení v produkčním prostředí

6. Dílčí plnění č. 6: Školení uživatelů

Hlavním cílem této části je detailní proškolení relevantních osob a dále poskytnutí uživatelské příručky tak, aby Objednatel byl sám schopný implementovanou funkcionalitu obhospodařit. Akceptačním kritériem pro tuto projektovou část je oboustranně podepsaný předávací protokol, na kterém je uvedené a potvrzené předání školící a uživatelské dokumentace a dále protokoly o absolvování školení v rozsahu nejméně klíčových uživatelů.

7. Dílčí plnění č. 7: Zahájení produkčního provozu

Tímto akceptačním milníkem se rozumí ukončení vývojové části projektu a zahájení provozu, vč. monitorování, zahájení logování atd. **Zahájení provozu bude potvrzeno předávacím protokolem ze strany Dodavatele Objednateli, kdy Objednatel podpisem stvrzuje a akceptuje převzetí Díla v plném rozsahu.** Protokol nemůže být podepsán,



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA
PRAHY ODBOR INFORMATICKÝCH
APLIKACÍ

jestliže nebyly dodané všechny části, tedy plný rozsah projektu, např. vč veškeré dokumentace, jež je součástí rozsahu projektu.



B) Požadovaná etapizace plnění a požadovaný základní harmonogram plnění (milníky)

Etapa č. 1: Detailní specifikace

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 1: Detailní specifikace

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 1):

Termín zahájení projektu (dále jen T) + 1 měsíc

Etapa č. 2: Vývoj

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 2: Vývoj

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 2): T + 4 měsíce

Etapa č. 3: Migrace dat

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 3: Migrace dat

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 3): T + 4,5 měsíce

Etapa č. 4: Testování

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 4: Testování

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 4): T + 6,5 měsíce.

Etapa č. 5: Implementace do produkčního prostředí

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 5: Implementace do produkčního prostředí

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 5): T + 9 měsíců

Etapa č. 6: Školení uživatelů

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 6: Školení uživatelů

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 6): T + 7 měsíců

Etapa č. 7: Zahájení produkčního provozu

Dodávané plnění: Dílčí plnění č. 7: Zahájení produkčního provozu

Požadovaný termín řádného provedení a převzetí plnění (řádné dokončení etapy č. 7): Zahájení produkčního provozu od 1. 1. 2023. Následuje zvýšená provozní podpora po dobu jednoho měsíce.

Celkové plnění nesmí překročit stanovenou maximální pracnost uvedenou v odst. 2.2 této smlouvy.



Příloha č. 2 Dílčí smlouvy – Detailní specifikace plnění

A) Podrobný popis požadovaného plnění

• DETAILNÍ SPECIFIKACE

Předpokladem je, že Dodavatel dostane k dispozici kompletní dokumentaci Prováděcího projektu, ze které jsou patrné kompletní funkční a nefunkční požadavky. Smyslem této etapy je seznámit se se změnami v období mezi odevzdáním prováděcího projektu (viz příloha č. 3 ZD) a zahájením implementace, detailizace zadání, upřesnění harmonogramu apod.

Obsahem plnění je:

- Analýza aktualizovaných podkladů od Objednatele
- Ověření časové platnosti informací uvedených v analýze
- Získání a ověření informací o změnách funkcí realizovaných v softwarových produktech OBIS FIS a EPZ (předá Objednatel)
- Analýza informací a podkladů k existujícím integračním vazbám OBIS EPZ a FIS (předá Objednatel)
- Aktualizace existujícího analytického dokumentu
- Komplexní ověření realizovatelnosti projektu
- Revize plánovaných etap projektu
- Detailní harmonogram projektu
- Detailní požadavky na součinnost/upřesnění již definovaných požadavků
- Vytvoření registru rizik

• VÝVOJ

Tato etapa počítá s realizací programových úprav dle existujících výsledků analýzy (viz Příloha č. 3 ZD), případně dalších nově identifikovaných změn. Pokud bude výsledkem Detailní specifikace rozsah změn proti Příloze č. 3 ZD větší než 10 % (převáděno na objem prací pro etapu Vývoj), bude Objednatel na tuto skutečnost upozorněn a na úrovni Řídícího výboru bude rozhodnuto o dalším postupu.

Výstupem etapy Vývoj bude doplnění funkčnosti GINIS DDP o specifikované funkce. Tyto funkce budou součástí licence GINIS DDP pro Magistrát hlavního města Prahy, Městskou policii hlavního města Prahy, Technickou správu komunikací hlavního města Prahy (rozpočtová část) a pro Městské části Praha 1 – Praha 57.



• MIGRACE DAT

Ke konci vývojových činností již lze zahájit práce na migraci dat, ve které se předpokládá využití importních nástrojů a postupů. Klíčová je součinnost Dodavatele OBIS. Jde o klíčovou část projektu, kde lze předpokládat značné využití odborných kapacit.

Předmět migrace

Jedná se relevantní příjmy (typy pohledávek), které jsou dnes vedeny v primární agendě EPZ (OBIS).

Data určená pro migraci jsou ty případy, kde k dohodnutému datu migrace není vyrovnaný dluh na jednotlivém případě (VS, SS – daňové konto poplatníka).

Požadavky na vstupní data

Specifikace migrace je uvedena v kapitole 5 přílohy č. 3 ZD. Detailní a upřesňující specifikace vstupních formátů dat bude stanovena na začátku této etapy.

Detailní postup a další upřesnění migrace bude stanoveno na začátku této etapy.

Dodavatel bude realizovat 1 testovací migraci dat a 1 ostrou migraci dat.

Dodavatel nebude provádět žádné úpravy předaných dat. Pokud nebudou data předaná k migraci odpovídat požadovanému formátu nebo budou obsahovat chyby, nebudou taková data pro provedení migrace Dodavatelem převzata.

Pokud bude v rámci migrace nutné provést konsolidaci dat z více datových zdrojů, musí Objednatel zajistit synchronnost dat ze všech datových zdrojů.

Importní data (data, která jsou předmětem migrace) budou předána ve formě cílových importních dávek přímo od OBIS. Alternativně tento dodavatel poskytne data v jiné plně kompatibilní podobě (tj. data předána ve formě dávky, ale například jako CSV soubory). Tato podoba musí svým rozsahem a konzistencí splňovat povinné cílové struktury dat dle uvedených formátů (viz Definované formáty dat pro migraci do DDP), nebo jsou předaná data v takové podobě, která technicky umožňuje cílový stav dat pro DDP získat. Předaná data musí být konzistentní. Tím je myšlena čistota dat z pohledu obsahu za jednotlivé datové položky.

Fáze migrace

Migrace dat sestává z následujících částí:

- Testovací migrace – Testovací migrace se provádí do testovací databáze CHMP, QCHMP. Četnost testovacích kol migrací závisí na kvalitě předaných dat v uvedených formátech (viz definované formáty pro migraci). Opakování migrací z důvodu chybných nebo nevalidních nebo neúplných dat prodlužuje termín finální dodávky díla.
- Schválení testovací migrace (rekapitulace počtů, kontrola na sumy předpisů)
- Provozní (ostrá) migrace – Provozní ostrá migrace je provedena jednou do provozní databáze MHMP. Následná manipulace s daty většího charakteru je problematická. Menší úpravy je možné realizovat i v rámci aplikace DDP.
- Akceptace provozní migrace



• TESTOVÁNÍ

V této části se předpokládá testování v testovacím prostředí (nikoli produkčním), revize dat, kontrola funkčnosti, případné výkonnosti, příprava scénářů, vypořádání bugů apod.

Rozsah testování:

• Testování funkčních požadavků

Testování doporučujeme provést dle obsahu funkčních požadavků, ke kterým byla provedena analýza a návrh řešení. Protokol o testování vznikne doplněním těchto funkčních požadavků (ID_požadavku, Text požadavku, GINIS Řešení, ...) o počty opakování a výsledek testování. Testování bude probíhat v testovacím prostředí a v systému GINIS DDP za účelem ověření funkčnosti všech implementovaných součástí, dle schváleného návrhu řešení.

• Testování webových služeb

Testování očekává prokázání schopnosti správně využívat vystavené webové služby GINIS pro dotčené externí systémy MP ORGA, iDES. Jedná se o webové služby:

- webové služby GIN - Obecné služby
- webové služby DDP - Daně, dávky a pohledávky
- webové služby SSL - Spisová služba

• IMPLEMENTACE DO PRODUKČNÍHO PROSTŘEDÍ

Implementací do produkčního prostředí je myšleno vystavení všech funkcionalit ověřených v testovacím prostředí do prostředí produkčního, tj. napojení na integrační platformu, samotná implementace, napojení externích systémů atd. Dále součástí této etapy je regresní testování uživateli na produkčním prostředí, aby bylo zajištěno, že produkční prostředí kompletně odpovídá požadované funkčnosti.

Kroky implementace:

- Implementace funkčních požadavků a vazeb dle provedené analýzy.
- Implementace konfigurací a parametrizace systému.
- Implementace číselníků a optimalizace.
- Implementace nových procesů a změny postupů prací.
- Implementace webových služeb a synchronizace na externí systémy.
- Realizace migrace testovacích a produkčních dat.
- Implementace sestav a tiskových výstupů pro vymáhací procesy dle provedené analýzy.



• ŠKOLENÍ UŽIVATELŮ

Lze předpokládat, že bude probíhat víceúrovňové a vícekolové školení např. administrátorské, uživatelské, případně upravování přístupových práv, vč. odevzdání a akceptace školící dokumentace.

Očekávané bloky školení:

- Školení pro klíčové uživatele
- Školení pro běžné uživatele
- Školení pro administrátory

Struktura školení:

- Úvodní teoretická část s návazností na EPZ
- Hlavní obsah
- Praktická část
- Shrnutí a doporučení, dotazy

• ZAHÁJENÍ PRODUKČNÍHO PROVOZU

Pro bezproblémové zaručení produkčního provozu lze předpokládat potřebu zvýšené uživatelské a provozní podpory, např. i provoz helpdesku pro efektivní a rychlé odbavení požadavků.

• INTEGRACE NA INTEGRAČNÍ PLATFORMU IBM

V této fázi bude provedeno napojení systému GINIS DDP a související funkčnosti na integrační platformu MHMP, následně dojde ke zveřejnění služeb pro externí systémy. Zajištění procesu napojení externích systémů na Integrační platformu MHMP je plně v kompetenci Objednatele.

Řešení je založeno na použití standardní integrační platformy GINIS®. Otevřená integrační platforma GINIS® představuje komplexní integrační platformu určenou pro realizaci bezpečného propojení heterogenních softwarových systémů do jednoho harmonicky spolupracujícího celku.

Otevřená integrační platforma GINIS:

- Otevřená integrační platforma GINIS® je ve svém jádru tvořena souhrnem programového vybavení. Tato ucelená sada softwarových prostředků představuje technologickou základnu vhodnou pro široký okruh integračních scénářů. Aplikační jádro integrační platformy GINIS® je navrženo tak, aby bylo škálovatelné a vyhovělo všem požadavkům.
- Webové služby rozhraní XRG jsou v drtivé většině navrhovány jako dokumentově orientované. To znamená, že na svém vstupu zpravidla očekávají právě jeden parametr typu XML dokument a výstupní data jsou rovněž předávána ve formě XML dokumentu. Uvedený přístup je výhodný zejména s ohledem na potencionální možnost do budoucna dle potřeby přidávat další datové položky na vstupu anebo

výstupu (request-response) takových webových služeb bez explicitní nutnosti měnit jejich stávající klienty.

- Každý typ XML dokumentu, který je určen jako vstupní nebo výstupní parametr webových služeb XRG, je unikátně identifikovatelný prostřednictvím jmenného prostoru, do něž náleží jeho položky. K tomuto jmennému prostoru se dále váže speciální XML schéma, které slouží jednak pro popis syntaxe a sémantiky vstupních, eventuálně výstupních parametrů, a jednak pro validaci vstupních dat za běhu webových služeb. Všechna XML schémata webových služeb XRG jsou pečlivě zdokumentovaná a přístupná na komunitním webovém portálu.
- Životaschopnost a efektivita této koncepce rozhraní byla ověřena v řadě integračních projektů při propojení systému GINIS® s dalšími informačními systémy jiných dodavatelů. Webové služby XRG prokázaly, že výraznou měrou usnadňují sdílení dat mezi uživateli i integraci informačních procesů v organizacích, a to skutečně bez ohledu na jejich topologické uspořádání nebo existující technologická omezení.

Obecný popis vlastností integrační platformy:

- Platforma zahrnuje komplexní soubor technologií, zaměřených na procesní i datovou integraci heterogenních softwarových systémů a aplikací.
- Sjednocuje integrační technologie do společné platformy založené na používání mezinárodních otevřených průmyslových standardů.
- Umožňuje bezproblémovou implementaci nezávisle na organizačním uspořádání, či fyzickém rozdělení subjektu do více geograficky oddělených lokalit.
- Poskytuje zabezpečenou datovou komunikaci uvnitř organizace i mimo ni. K tomuto účelu přednostně využívá existující IT infrastrukturu konkrétního subjektu.
- Podporuje alternativní přístup směřující k zavedení systémové integrace s progresivní architekturou orientovanou na služby, která je obecně známá pod termínem Services Oriented Architecture (SOA).
- Přináší rozsáhlou množinu standardně dodávaných a dlouhodobým provozem ověřených komponent, které vznikly na základě praktických požadavků z mnoha již realizovaných integračních projektů u subjektů z oblasti veřejné správy.
- Garantuje vysokou flexibilitu, otevřenost a snadnou rozšiřitelnost, která vychází přímo ze základní koncepce integrační platformy GINIS® a tou je orientace na použití standardizovaných technologií spojených s využitím jazyka XML.
- Nabízí příležitost pro inovaci a optimalizaci stávajících procesů v organizaci s ohledem na snížení celkových nákladů na vlastnictví IT infrastruktury.
- Zaručuje škálovatelnost, robustnost a spolehlivost všech dodávaných komponent. Tyto vlastnosti jsou již tradičními znaky všech námi dodávaných aplikací a jejich ověření je možno provést na mnoha desítkách referencí.



Obecná specifikace rozhraní:

Navrhujeme využít následujícího souboru webových služeb. Specifikace rozhraní je dostupná pro externí systém zde <https://robot.gordic.cz/xrg>.

XRG-GIN Obecné webové služby (společné metody)

Jedná se o sdílené webové služby určené pro společné využití v ostatních agendách s vazbou na ekonomická data. Tyto služby slouží k získání přístupu k vybraným údajům ekonomického charakteru nezbytným pro práci externí aplikace s ostatními webovými službami jednotlivých rozhraní informačního systému GINIS®.

XRG-DDP Pohledávky

Webové služby rozhraní DDP systému GINIS®. Webové služby rozhraní DDP poskytují externímu systému on-line přístup k datům obsluhovaným pomocí agendy Daně, dávky, poplatky informačního systému GINIS®

XRG-SSL Spisová služba

Webové služby rozhraní spisové služby GINIS®. Pomocí těchto služeb lze realizovat on-line propojení externího informačního systému na spisovou službu informačního systému GINIS®.

• KONZULTACE

Do konzultace spadají ostatní požadavky a poskytování jiné součinnosti např. v rámci integračních vazeb, resp. součinnost s jinými dodavateli. Konzultacemi není chápána například analýza externích datových zdrojů, funkčnosti externích aplikací atd.

• PROJEKTOVÝ MANAGEMENT

Projektovým managementem je myšlena činnost související s formální i neformální stránkou projektu. S ohledem na charakter projektu a předpokládaný počet zapojených stran lze předpokládat nutnost vysokého zapojení v oblasti koordinačních činností.

B) Požadovaná součinnost zadavatele (Objednatele)

| KDY | SUBJEKT/ROLE | POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO | ROZSAH SOUČINNOSTI |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|--|
| Od počátku projektu | MHMP – OIC | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none">• projektové řízení a koordinace• koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP• konzultace• schválení dílčích částí dokumentů• schválení Implementační analýzy• akceptace návrhů řešení• akceptace dílčích plnění• akceptace plnění |

| KDY | SUBJEKT/ROLE | POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO | ROZSAH SOUČINNOSTI |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • zajištění součinnosti dodavatelů/subdodavatelů systémů třetích stran • zajištění součinnosti dalších dodavatelů/subdodavatelů • koordinace dodavatelů/subdodavatelů • metodická podpora • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • zajištění integrace na integrační platformu • zajištění aktuálního provozního prostředí • zajištění aktuálního testovacího prostředí • zajištění technického prostředí dle aktuálního GCL - |
| Od počátku projektu | MHMP – DPC | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP • konzultace • schválení dílčích částí dokumentů • schválení Implementační analýzy • akceptace návrhů řešení • akceptace dílčích plnění • akceptace plnění • metodická podpora • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • součinnost při testování |
| Od počátku projektu | MHMP – UCT | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP • konzultace • schválení dílčích částí dokumentů • schválení Implementační analýzy • akceptace návrhů řešení |

| KDY | SUBJEKT/ROLE | POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO | ROZSAH SOUČINNOSTI |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • akceptace dílčích plnění • akceptace plnění • metodická podpora • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • součinnost při testování |
| Od počátku projektu | OBIS s.r.o. | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • konzultace • součinnost při revizi analytických dokumentů • součinnost při exportu dat ze systémů OBIS • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • další ad-hoc součinnost |
| Od počátku projektu | Dodavatelé integrovaných IS | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • konzultace • součinnost při revizi analytických dokumentů • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • součinnost při napojení na integrační platformu • zvýšená podpora produktivního provozu • další ad-hoc součinnost |
| Od počátku projektu | Dodavatel integrační platformy | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • konzultace • součinnost při revizi analytických dokumentů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • součinnost při napojení na integrační platformu • součinnost při testování • zvýšená podpora produktivního provozu • další ad-hoc součinnost |



Příloha č. 3 Dílčí smlouvy – Cena, včetně rozsahu pracností dílčích plnění

| Plnění | Jednotková cena za ČD v Kč bez DPH | Počet jednotek v ČD | Celková cena v Kč bez DPH | Celková cena v Kč s DPH |
|--|------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|
| Dílčí plnění č. 1: Detailní specifikace | 17.400,- | 39 | 678.600,- | 821.106,- |
| Dílčí plnění č. 2: Vývoj | 17.400,- | 107 | 1.861.800,- | 2.252.778,- |
| Dílčí plnění č. 3: Migrace dat | 17.400,- | 65 | 1.131.000,- | 1.368.510,- |
| Dílčí plnění č. 4: Testování | 17.400,- | 43 | 748.200,- | 905.322,- |
| Dílčí plnění č. 5: Implementace do produkčního prostředí | 17.400,- | 54 | 939.600,- | 1.136.916,- |
| Dílčí plnění č. 6: Školení uživatelů | 17.400,- | 8 | 139.200,- | 168.432,- |
| Dílčí plnění č. 7: Zahájení produkčního provozu | 17.400,- | 28 | 487.200,- | 589.512,- |
| NABÍDKOVÁ CENA (Celkem) | | | 5.985.600,- | 7.242.576,- |



HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA
PRAHY ODBOR INFORMATICKÝCH
APLIKACÍ

Příloha č. 4 Dílčí smlouvy – Prováděcí projekt extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS

(tvorí samostatný dokument)

Příloha č. 4 Dílčí smlouvy – Prováděcí projekt extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS

Prováděcí projekt

extrakce a migrace modulů FIS a EPZ
systému OBIS do ekonomického systému
GINIS

Obsah

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Úvod a manažerské shrnutí | 7 |
| 2 | Integrační architektura řešení..... | 8 |
| 2.1 | Popis komponent řešení..... | 11 |
| 2.2 | Popis integračních služeb | 11 |
| 3 | Stručný popis cílového řešení | 13 |
| 3.1 | GINIS DDP | 13 |
| 3.2 | Otevřená integrační platforma GINIS | 14 |
| 3.2.1 | Základní komponenty integrační platformy GINIS..... | 14 |
| 3.2.2 | Bezpečnostní principy integrační platformy GINIS | 15 |
| 3.2.3 | Integrační rozhraní – Externí subjekty (XRG GIN) | 15 |
| 3.2.4 | Integrační rozhraní – Spisová služba (XRG SSL) | 16 |
| 3.2.5 | Integrace na službu Postservis..... | 16 |
| 3.2.6 | Pohledávky (XRG DDP)..... | 16 |
| 3.3 | Detailní popis požadavků na Cílové řešení..... | 17 |
| 3.3.1 | Funkční požadavky | 17 |
| 3.3.2 | Nefunkční požadavky..... | 44 |
| 3.3.3 | Rekapitulace požadavků a jejich řešení ve stávající verzi modulu DDP..... | 44 |
| 4 | Testovací strategie včetně povinných typů testů a testovacích scénářů | 46 |
| 4.1 | Rozsah testování..... | 46 |
| 4.1.1 | Harmonogram a struktura testů..... | 46 |
| 4.2 | Vyhodnocování testů | 47 |
| 4.2.1 | Reporting z průběhu testů..... | 47 |
| 4.2.2 | Akceptační kritéria..... | 47 |
| 4.3 | Testovací případy, jejich přehled a popis..... | 48 |
| 4.3.1 | Testovací scénáře | 48 |
| 4.4 | Postup přípravy a realizace testů..... | 48 |
| 4.4.1 | Řízení a administrace testů..... | 48 |
| 4.4.2 | Proces exekuce testů..... | 48 |
| 4.4.3 | Komunikační plán | 48 |
| 4.4.4 | Eskalační mechanismus | 49 |
| 4.4.5 | Řízení problémů v průběhu realizace testů | 49 |
| 4.5 | Testovací scénáře | 50 |
| 5 | Strategie datové migrace | 56 |
| 5.1 | Úvod | 56 |

| | | |
|-------|--|----|
| 5.2 | Objekty migrace..... | 56 |
| 5.3 | Migrační nástroje..... | 58 |
| 5.4 | Validace dat, řešení duplicit..... | 58 |
| 6 | Metodika realizace implementačního projektu Lukáš | 60 |
| 6.1 | Definice..... | 60 |
| 6.1.1 | Principy..... | 60 |
| 6.1.2 | Témata | 61 |
| 6.1.3 | Procesy | 61 |
| 6.2 | Etapizace projektu | 61 |
| 6.2.1 | Doporučená etapizace..... | 61 |
| 6.3 | Implementační pravidla realizace | 62 |
| 6.3.1 | Řízení projektu..... | 62 |
| 6.3.2 | Dokumentace projektu..... | 62 |
| 6.3.3 | Sledování řešení projektu | 63 |
| 6.3.4 | Předávání informací o projektu | 63 |
| 6.3.5 | Řízení problémů a sporů projektu | 63 |
| 6.3.6 | Kontrola řízení rizik..... | 63 |
| 6.3.7 | Kontrola plnění požadavků..... | 64 |
| 6.3.8 | Změnové řízení | 64 |
| 6.4 | Organizační struktura projektu | 65 |
| 6.4.1 | Organizace projektu | 65 |
| 6.4.2 | Orgány projektu..... | 65 |
| 6.4.3 | Role a odpovědnosti..... | 67 |
| 7 | Požadavky na součinnost Objednatele | 71 |
| 8 | Akceptační milníky a metodika akceptace | 73 |
| 8.1 | Typy výstupů pro akceptaci a akceptační kritéria | 73 |
| 8.1.1 | Akceptační milník 1 – Detailní specifikace | 73 |
| 8.1.2 | Akceptační milník 2 – Vývoj | 73 |
| 8.1.3 | Akceptační milník 3 – Migrace dat..... | 73 |
| 8.1.4 | Akceptační milník 4 – Testování | 73 |
| 8.1.5 | Akceptační milník 5 – Implementace do produkčního prostředí..... | 73 |
| 8.1.6 | Akceptační milník 6 – školení uživatelů | 73 |
| 8.1.7 | Akceptační milník 7 – Zahájení produkčního provozu | 74 |
| 8.2 | Obecné zásady a průběh akceptace | 75 |
| 8.2.1 | Pravidla akceptace..... | 75 |

| | | |
|--------|---|----|
| 8.2.2 | Akceptační procedura | 76 |
| 9 | Identifikace a způsob řízení rizik implementačního projektu..... | 77 |
| 10 | Způsob zacházení s osobními údaji (GDPR) v rámci migrace dat | 78 |
| 10.1 | Úvod..... | 78 |
| 10.2 | Základní pojmy | 78 |
| 10.2.1 | Co je to GDPR? | 78 |
| 10.2.2 | Co je to osobní údaj?..... | 78 |
| 10.2.3 | Co to je zpracování osobních údajů?..... | 78 |
| 10.2.4 | Kdo je to Správce a Zpracovatel osobních údajů? | 78 |
| 10.2.5 | Kdo je to Subjekt osobních údajů? | 79 |
| 10.2.6 | Kdo je to třetí strana?..... | 79 |
| 10.2.7 | Co je to bezpečnostní incident? | 79 |
| 10.2.8 | Co jsou to osobní údaje dostupné z veřejných rejstříků? | 79 |
| 10.2.9 | Co jsou to citlivé osobní údaje (zvláštní kategorie osobních údajů)?..... | 79 |
| 10.3 | Zásady zpracování osobních údajů | 79 |
| 10.3.1 | Rizika | 79 |
| 10.3.2 | Povinnosti při elektronickém zpracování..... | 79 |
| 10.3.3 | Bezpečnostní incident | 79 |
| 10.4 | Vzor záznamu o zpracování osobních údajů..... | 80 |
| 10.5 | Zpracování osobních údajů v GINIS Enterprise+..... | 80 |
| 10.5.1 | Popis řešení GDP v GINIS Enterprise+..... | 80 |
| 10.5.2 | Změny v oblasti GDPR při migraci systému | 80 |
| 11 | Závěrečná shrnutí projektu..... | 82 |

Seznam TABULEK

| | |
|---|----|
| Tabulka 1: Komponenty řešení..... | 11 |
| Tabulka 2: Služby rozhraní..... | 12 |
| Tabulka 3: Funkční požadavky..... | 43 |
| Tabulka 4: Nefunkční požadavky..... | 44 |
| Tabulka 5: Testování – Harmonogram a struktura testů..... | 47 |
| Tabulka 6: Testování – Definice kategorií chyb..... | 48 |
| Tabulka 7: Testování – Komunikační plán..... | 49 |
| Tabulka 8: Testovací scénáře..... | 55 |
| Tabulka 9: Migrované objekty..... | 58 |
| Tabulka 10: Řízení Projektu – Role a odpovědnosti..... | 70 |
| Tabulka 11: Požadavky na součinnost Objednatele..... | 72 |

Seznam OBRÁZKŮ

| | |
|--|--|
| Obrázek 1: Integrovaná architektura řešení..... | Chyba! Záložka není definována. |
| Obrázek 2: Základní komponenty integrační platformy GINIS..... | 14 |
| Obrázek 3: Testování – Řízení problémů v průběhu testů..... | 49 |
| Obrázek 4 – Procesní model Prince2..... | 61 |
| Obrázek 5: Organizační struktura projektu..... | 65 |

Seznam pojmů, použitých značek a zkratek

| Zkratka / Výraz | Význam | Poznámka |
|-----------------|--|----------|
| FIS | Modul v OBIS Finanční správa | |
| EPZ | Modul v OBIS | |
| OBIS | Současný systém pro provoz funkcí | |
| DDP | Modul v GINIS | |
| IS | Informační systém | |
| FUC | Finanční účtárna | |
| XML | Formát dokumentu | |
| XRG | Monitoring | |
| SOA | Service Oriented Architecture | |
| PM | Projektový manažer | |
| DB | Databáze | |
| PRINCE2 | Projektová metodika | |
| GDPR | Evropské nařízení pro zacházení s osobními údaji | |
| ZD | Zadávací dokumentace | |

Historie změn provozní dokumentace

| Verze | Platná od | Základní popis změn v novější verzi | Změnu provedl |
|-------|-----------|--|-----------------|
| V01 | 28.7.20 | Založení template dokumentu | Václav Skalický |
| V02 | 24.9.20 | Úprava template | Václav Skalický |
| V04 | 24.9.20 | 1. verze dokumentu | Václav Skalický |
| V06 | 1.10.20 | Doplněna kapitola 2, 3.3.1, 3.3.2, Chyba! Nenalezen zdroj odkazů. | Václav Skalický |
| V07 | 1.10.20 | Verze dokumentu k revizi Objednatelem | Václav Skalický |
| V08 | 8.10.20 | Kapitola 3.3.1: Doplnění otázek a odpovědí v rámci online konzultace. | Václav Skalický |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1 Úvod a manažerské shrnutí

Tento dokument je hlavním výstupem prováděcího projektu na základě zadání Smlouvy číslo Objednatele DOH/40/03/003479/2018

Dokument obsahuje sumarizované analytické výstupy pro prováděcího projektu sloužící jako podklad pro realizační projekt Extrakce FIS a EPZ z OBIS a migrace jejich funkcí do modulu DDP systému GINIS

Hlavním účelem realizace prováděcího projektu je prokázat proveditelnost implementačního projektu.

Základními zdroji kompletace tohoto dokumentu Prováděcího projektu byly kromě podkladů v zadávací dokumentaci (funkční a nefunkční požadavky) jednotlivá interview s klíčovými uživateli a dále konzultace s Dodavateli stávajících systémů.

Tento dokument obsahuje především (nikoli výlučně)

- Integrovanou architekturu řešení přechodu AS-IS to TO-BE
- Detailní rozpad požadavků včetně návrhu řešení v cílovém systému GINIS
- Doporučený metodický postup realizačního projektu
- Požadavky a doporučení pro migraci stávajících dat
- Pro projekt vhodnou Testovací strategii včetně výčtu Testovacích scénářů pro ověření dodávaných funkcí
- Doporučený akceptační postup realizačního projektu
- Výčet požadavků na součinnost Objednatele a třetích stran

2 Integrovaná architektura řešení

Komponentový model na [Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.](#) popisuje

- komponenty a jejich komunikaci – služby rozhraní – v aktuální (AS-IS) systémové architektury
- komponenty a jejich rozhraní – služby rozhraní – cílové (TO-BE) systémové architektury

Popis jednotlivých komponent je uveden v [Tabulka 1: Komponenty řešení](#)

Komunikace mezi komponentami popisuje [Tabulka 2: Služby rozhraní](#)

Pokud je kdekoli v dokumentu využit název *Integrovaná platforma GINIS*, není tímto myšlena integrovaná platforma ve smyslu obecného řešení integrovaných platform v rámci MHMP. Jedná se výhradně o označení otevřeného integrovaného rozhraní poskytovaného společností GORDIC – viz. <https://robot.gordic.cz/XRG/>. Napojení na stávající integrovanou platformu MHMP bude realizováno s využitím těchto služeb (viz. integrace Portál pražana – GINIS SSL).

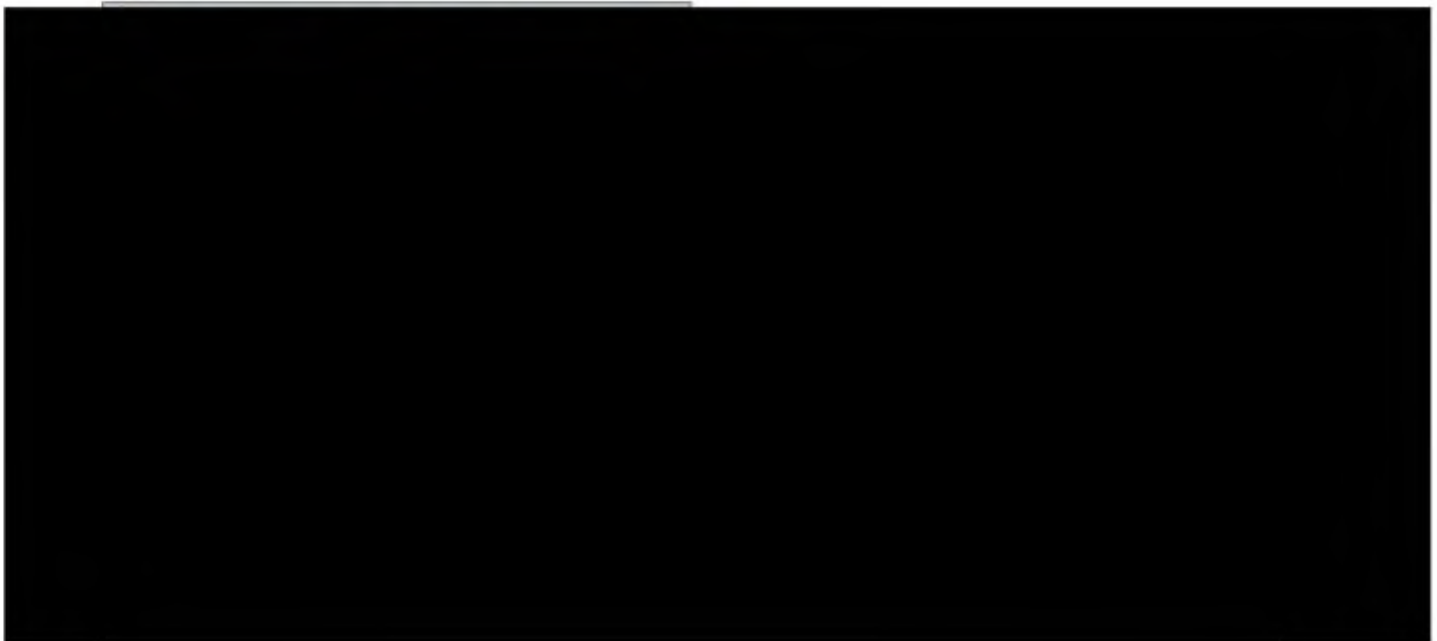
2.1 Baseline data architektura



2.2 Target data architektura



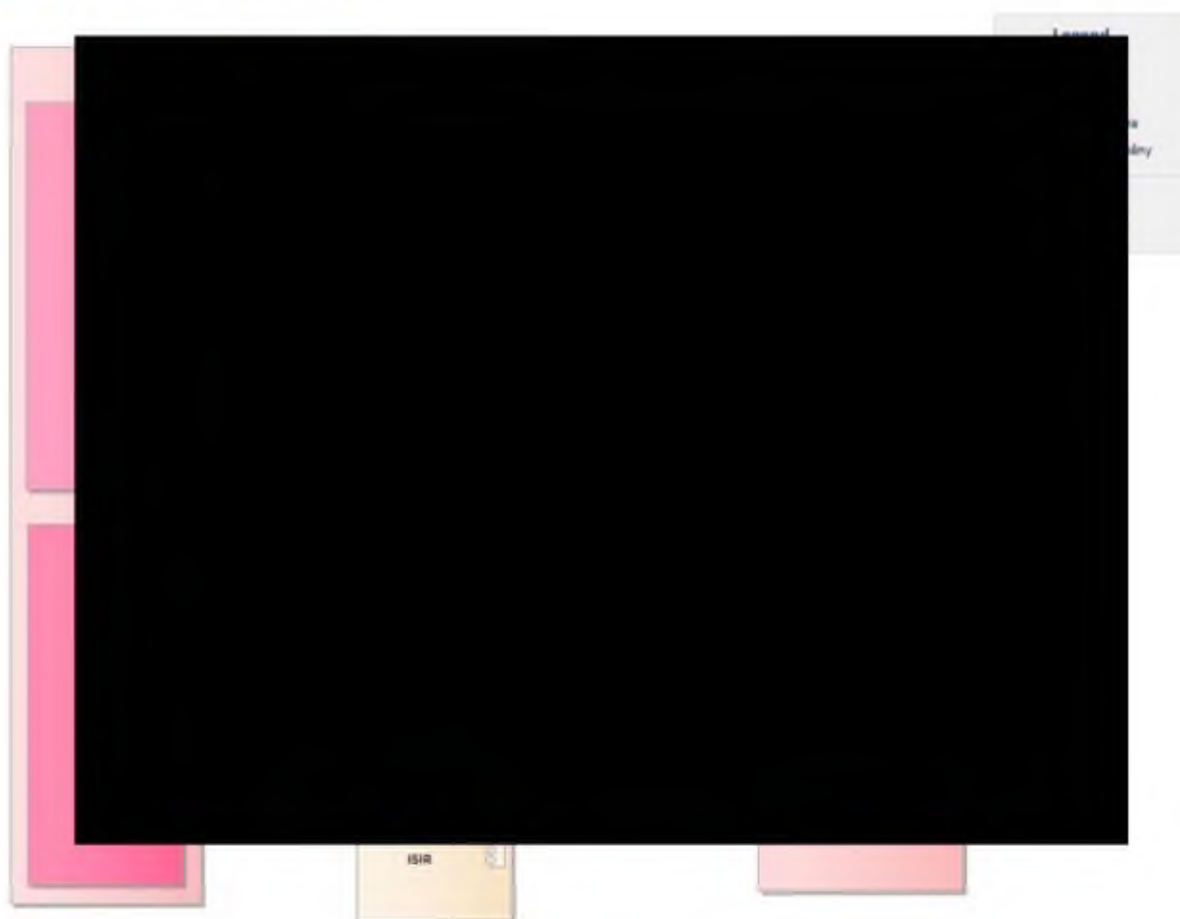
2.3 Baseline application architektura



2.4 Target application architektura



2.5 Celkový pohled



2.6 Popis komponent řešení

| NÁZEV KOMPONENTY | POPIS KOMPONENTY |
|--------------------------------|--|
| Komponenty AS-IS řešení | |
| OBIS – EPZ | OBIS – Modul Evidence pohledávek a závazků |
| OBIS – FIS | OBIS – Modul Finanční správa |
| MPORGA / DSA | MPORGA – Modul dopravně správních činností a agend |
| PKO | ICZ Poplatky za komunální odpad |
| GINIS – DDP | GINIS – Modul Daně, dávky, poplatky |
| ARES | Administrativní registr ekonomických subjektů |
| ISIR | Insolvenční rejstřík |
| ISEO / ISC | Registr evidence obyvatel / cizinců |
| Komponenty TO-BE řešení | |
| MPORGA / DSA | MPORGA – Modul dopravně správních činností a agend |
| PKO | ICZ Poplatky za komunální odpad |
| GINIS – DDP | GINIS – Modul Daně, dávky, poplatky |
| ARES | Administrativní registr ekonomických subjektů |
| ISIR | Insolvenční rejstřík |
| ISEO / ISC | Registr evidence obyvatel / cizinců |

TABULKA 1: KOMPONENTY ŘEŠENÍ

2.7 Popis integračních služeb

| SLUŽBY ROZHRANÍ | POPIS SLUŽBY ROZHRANÍ |
|-----------------------------|--|
| Služby AS-IS řešení | |
| Import pohledávek (CSV) | Dávkový csv soubor: Import pohledávek z MP ORGA do EPZ |
| Import pohledávky | WEB služba FIS: Import pohledávky z PKO do FIS |
| Vložení úhrad FIS | WEB služba FIS: Předání úhrad za pohledávku z PKO do FIS |
| Vložení úhrad PKO | WEB služba PKO: Předání úhrad za pohledávku z DDP do PKO |
| Údaje o insolvenčním řízení | WEB služba registru ISIR: Kontrola solventnosti obchodního subjektu |
| Získávání dat z ISEO a ISC | WEB služba registrů ISEO a ISC: Získávání dat o obchodním subjektu z registrů ISEO a ISC |
| URL link | Náhled (proklik) do registru ISZR z EPZ |

| SLUŽBY ROZHRANÍ | POPIS SLUŽBY ROZHRANÍ |
|-----------------------------|--|
| Data o subjektu | WEB služba registru ARES: Získávání dat o obchodním subjektu z registru ARES |
| Služby TO-BE řešení | |
| Import pohledávek (CSV) | Dávkový csv soubor: Import pohledávek z MP ORGA do DDP |
| Import pohledávky | WEB služba FIS: Import pohledávky z PKO do DDP |
| Údaje o insolvenčním řízení | WEB služba registru ISIR: Kontrola solventnosti obchodního subjektu |
| Získávání dat z ISEO a ISC | WEB služba registrů ISEO a ISC: Získávání dat o obchodním subjektu z registrů ISEO a ISC |
| URL link | Náhled (proklik) do registru ISZR z DDP |
| Data o subjektu | WEB služba registru ARES: Získávání dat o obchodním subjektu z registru ARES |

TABULKA 2: SLUŽBY ROZHRANÍ

3 Stručný popis cílového řešení

3.1 GINIS DDP

Pomocí modulu DDP se provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci nedoplatků.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení případů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání doplňkových údajů, zadání předpisů pohledávek (platební kalendář), zobrazení úhrad pohledávek, event. vratek, zadání způsobu penalizace, výpočet splátkového a účetní salda případu, výpočet splátkového a účetní salda poplatníka za všechny jeho případy, evidenci kontrol poplatníka, upomínkování, penalizaci apod.

Veškeré účetní operace (účtování předpisů pohledávek, účtování úhrad, vratek, penále apod.) se provádějí v modulu FUC – Finanční účtárna.

Každá evidovaná karta případu má svého konkrétního vlastníka. Editaci případu, tj. aktivní operace s kartou případu smí provádět pouze její vlastník. S cizími kartami případů lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, výpočet salda, tisky apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu DDP dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně datumu, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků.

Jednotlivé případy jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Agendové knize, ve které je případu v okamžiku evidence automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení případů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání doplňkových údajů, zadání předpisů pohledávek (platební kalendář), zobrazení úhrad pohledávek, event. vratek, zadání způsobu penalizace, výpočet splátkového a účetní salda případu, výpočet splátkového a účetní salda poplatníka za všechny jeho případy, evidenci kontrol poplatníka, upomínkování, penalizaci apod.

Veškeré účetní operace (účtování předpisů pohledávek, účtování úhrad, vratek, penále apod.) se provádějí v modulu FUC – Finanční účtárna. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných případů nebo jejich skupin v Agendových knihách.

V modulu DDP je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to jak výstupy, určené k odeslání poplatníkovi (platební, výměry, poukázky, složenky atd.), tak celá řada dalších výstupů, určených pro informační účely uživatele.

3.2 Otevřená integrační platforma GINIS

Otevřená integrační platforma GINIS představuje komplexní integrační platformu určenou pro realizaci bezpečného propojení heterogenních softwarových systémů do jednoho spolupracujícího celku. S využitím integrační platformy GINIS se docílí, aby jednotlivé systémy od různých dodavatelů navzájem vytvořily kompaktní aplikační řešení.

Otevřená integrační platforma GINIS je tvořena souhrnem programového vybavení (rozhraní), které má možnost propojit všechny informační systémy v rámci organizace.

Integrace systémů třetích stran budou realizovány výhradně pomocí této standardizované platformy, které je již v určitém rozsahu na MHMP již využívána. Aktuálně má MHMP k dispozici licenci XRG SSL. Ostatní XRG služby bude nutno licenčně zajistit v potřebném rozsahu.

3.2.1 Základní komponenty integrační platformy GINIS

XML rozhraní systému GINIS – rozhraní založené na zpracování a distribuci dat ve formátu XML. Jedná se o otevřenou aplikační platformu, která je interně využívána všemi webovými službami, komponentami datového rozhraní INT a dalšími aplikacemi systému.

Webové služby rozhraní XRG – kategorizovaná sada webových metod umožňujících integrovaným aplikacím ustavit vzájemnou komunikaci probíhající v reálném čase metodou dotaz-odpověď. Jednotlivé metody jsou cíleně orientovány na poskytování služeb pro externí systémy tak, aby toto rozhraní bylo slučitelné s koncepty SOA. Webové služby rozhraní XRG jako součást integrační platformy GINIS slouží pro obousměrnou komunikaci mezi GINIS a ostatními informačními systémy a umožní tak projít informační systémy organizace do jednoho funkčního celku. Tato komunikace probíhá na bázi online výměny dat ve standardizovaném formátu XML za vysoké míry zabezpečení pro ochranu před neoprávněným přístupem do systému nebo zneužití či znehodnocení předávaných dat. Každé volání webové služby je důkladně logováno, aby bylo možné zpětně dohledat, jaké služby byly volány a jaké hodnoty byly do systému předávány.

Jádro systému
GINIS®



OBRÁZEK 1: ZÁKLADNÍ KOMPONENTY INTEGRAČNÍ PLATFORMY GINIS

Webové služby – webová služba je softwarová komponenta, která dohodnutým způsobem zpřístupňuje své vlastnosti v lokální síti organizace (případně internetu). Vzhledem k otevřeným a platformově

neutrálním standardům, na nichž jsou webové služby postaveny, je jejich programový model zcela nezávislý na některé konkrétní hardwarové architektuře. Webové služby jsou volně vázané. Znamená to, že lze změnit jejich implementaci na libovolném z konců spojení bez ovlivnění druhého.

Všechny informace k platformě jsou dostupné na 

3.2.2 Bezpečnostní principy integrační platformy GINIS

Bezpečnostní architektura integrační platformy GINIS přináší důslednou implementaci bezpečnostních prvků hned na několika aplikačních úrovních zároveň. Cílem této koncepce je zaručit vysokou míru bezpečnosti celého řešení, a to zejména ochranu před neoprávněným přístupem, zneužitím a znehodnocením dat. Víceúrovňové zabezpečení integrační platformy GINIS je přitom charakteristické důslednou aplikací následujících principů:

- **Bezpečnost kódu** – Díky skutečnosti, že je převážná většina aplikačních komponent integrační platformy GINIS určena pro provoz v řízeném běhovém prostředí .NET Framework, je s využitím standardních bezpečnostních prvků tohoto prostředí (silná jména, prokazování identity apod.) minimalizována možnost zneužití kódu jednotlivých rozhraní nepřátelskými aplikacemi.

Zabezpečení komunikace – Tato úroveň zabezpečení řeší způsoby zajištění důvěrnosti, integrity a nepopíratelnosti dat přenášených mezi jednotlivými rozhraními propojovaných informačních systémů. Integrační platforma GINIS se v této oblasti opírá o komplexní využití standardních bezpečnostních mechanismů, a to jak na úrovni přenosového protokolu (SSL a IPSec), tak na úrovni jednotlivých datových zpráv (WS-Security).

Zabezpečení přístupu – Princip spočívá v podmínění jakéhokoliv využití zdrojů integrační platformy GINIS provedením autentizace a autorizace do systému. Jedná se v podstatě o kontrolu, že žadatel o službu je opravdu tím, za koho se vydává a dále o kontrolu, že má právo ten který zdroj použít. Bezpečnostní procedura spojená s autentizací a autorizací je v rámci integrační platformy GINIS důsledně centralizována pomocí speciální aplikace s názvem Autorizační služba pro GINIS a optimalizována zavedením institutu vstupenky do systému.

Evidence činnosti – Integrované zaznamenávání činnosti všech komponent integrační platformy GINIS prováděné na různých vrstvách systému je vhodným doplňkem k výše uvedeným prostředkům zabezpečení a zvyšuje jejich účinnost. Umožňuje mimo jiné zpětnou dohledatelnost původce změn v datech, analýzu záznamů daného typu, hledání podezřelých případů chování, či vysledování případných průniků do systému.

3.2.3 Integrační rozhraní – Externí subjekty (XRG GIN)

Soubor služeb XRG GINIS umožní externím systémům zakládat informace o všech subjektech (GINIS ESU). Založení (existence) subjektu je nutnou podmínkou pro možnost založení případu pohledávky. Subjekt musí splňovat identifikační kritéria pro daný typ subjektu. Subjekt je na vstupu identifikován ID externího systému nebo interním ID GINIS. Podle tohoto ID je možné dále provádět aktualizaci záznamu. Služby dále umožňují provádět zakládání informací o bankovním spojení a provádět jejich změny. Pomocí sady služeb je možné (ve vazbě na nastavení interních pravidel) provádět vyhledávání dat v kartotéce ESU podle různých kritérií.

Odkaz na dokumentaci:

3.2.4 Integrovaní rozhraní – Spisová služba (XRG SSL)

Soubor služeb XRG SSL umožní externím systémům komunikovat se spisovou službou GINIS SSL – zakládat informace o dokumentech, spisech, elektronických přílohách (souborech) atd. Způsob využití této služby bude detailně specifikován v rámci detailní analytické části realizačního projektu. Dle aktuálně dostupných informací k integračním vazbám mezi EPZ/FIS a dalšími systémy nelze určit rozsah vazeb v této oblasti. Rozhraní XRG SSL má MHMP licenčně k dispozici.

3.2.5 Integrace na službu Postservis

V rámci projektu je požadována nová vazba na službu Postservis, pomocí které se provádí vypravování zásilek prostřednictvím tzv. hybridní pošty. Realizace a zprovoznění této služby v rámci GINIS MHMP je aktuálně analyzována a připravuje se realizace v rámci samostatného projektu v gesci odboru ARCH MHMP. Po realizaci bude služba dostupná všem relevantním modulům IS GINIS pro vypravení dokumentů bez nutnosti realizovat další rozhraní.

Odkaz na dokumentaci:



3.2.6 Pohledávky (XRG DDP)

Soubor služeb XRG DDP umožní externím systémům zakládat pohledávky a zjišťovat informace o jejich vypořádání (platby). Před založením případu pohledávky musí v GINIS[®] existovat externí subjekt (ESU). Tento subjekt je v rámci rozhraní definován pomocí jednoznačného externího nebo interního ID. Bez existence subjektu nelze případ založit. Po založení případu je možno provést založení předpisů a dalších informací. Informace o platbách je možné ze strany externího systému zjišťovat jak k jednotlivému případu (VS), tak podle datumu změny v párování. Dále rozhraní disponuje službami pro získání informací o stavu salda v ekonomickém systému (v GINIS[®] DDP) na úrovni jednotlivého případu.

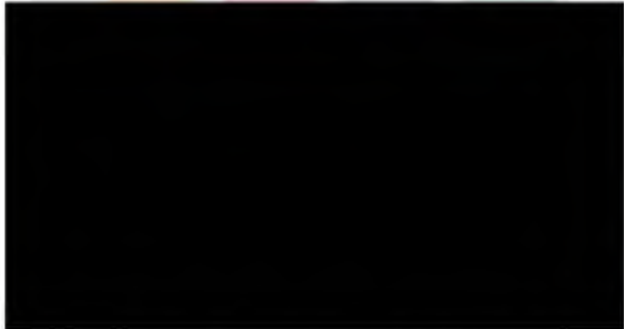
Odkaz na dokumentaci:

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|---|---|---|--|
| | | | <p>podepsané elektronické verze). Předání by mělo být dvoukrokové:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. předání z AIS, 2. převzetí v DDP po kontrole <p>Jde o analogii k předání dokumentu ve spisové službě – po předání dokumentu ve spisové službě je dokument v tzv. redistribuci do doby převzetí tohoto dokumentu příslušným referentem.</p> <p>Je třeba zabránit předání pohledávky ve smyslu předání záznamu z AIS do DDP bez faktického předání exekučního titulu (ať v podobě elektronické nebo listinné).</p> | <p>písemnosti, exekuci atp., tj. nejedná se o prostý seznam). Součástí evidence pohledávek je i zaevidování dokumentu exekučního titulu (např. rozhodnutí o uložení platební povinnosti bude vloženo do daňového příslušného spisu). Systém musí zaručit přiložení jeho elektronického obrazu k záznamu pohledávky, a to primárně jeho převzetím ze spisové služby.</p> <p>Proces předání pohledávky z AIS musí být dvoukrokový:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. krok: předání pohledávky z AIS, - 2. krok: převzetí pohledávky v DDP po kontrole a faktickém převzetí exekučního titulu uživatelem (ať v podobě elektronické nebo listinné). | <p>pomocí modulu BUC - Komunikace s bankou – je dáno vnitřní metodikou, kdo je za tuto aktivitu odpovědný – dostává odpovídající přístup (oprávnění)</p> <p>Je možné založit nebo editovat krok vymáhacího procesu (např. exekuční příkaz) a k němu automaticky doplnit data doručení, nabytí právní moci a vykonatelnosti.</p> <p>Revidováno dle Deloitte specifikace:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stávající dávková služba rozhraní „FIS <- PKO – pohledávky k vymáhání“ bude nahrazena Webovou službou „GIN – Obecné služby“ resp. „DDP – Daně, dávky a pohledávky“ • Stávající dávková služba rozhraní „EPZ <- MPOrga_DSA – pohledávky z dopravně správní agendy“ bude nahrazena Webovou službou „GIN – Obecné služby“ resp. „DDP – Daně, dávky a pohledávky“ • FIS <- ISIR / Insolvenční rejstřík (kontrola subjektu na záznam v IR): tato služba je již v GINIS implementována a používána • EPZ <- ISZR / Informační systém základních registrů – proklik z EPZ do ISZR pro vizuální kontrolu dat subjektu oproti ISZR: řešení v GINIS viz požadavek DDP_08 • EPZ <- ARES / Administrativní rejstřík externích subjektů – dotažení dat z ARES do EPZ k subjektu: řešení v GINIS viz požadavek DDP_08 VS se přenáší do GINIS (z MPOrga) nebo GINIS generuje GINIS – bude upřesněno v detailní specifikaci realizačního projektu. |
| DDP_02 | EPZ | 2. Vytvoření a evidence pohledávek a závazků z platebního výměru a ohlášení | Systém musí umožnit vytvořit pohledávku/závazek, a to na základě stanovení předpisu. Vytvořené záznamy musí být možné dále editovat a spravovat. Záznamy musí být možné zakládat včetně všech relevantních atributů. | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>V modulu DDP je možné zaevidovat pohledávku / závazek uživatelsky. Při prvotním pořízení vzniká tzv. případ (identifikovaný variabilním symbolem), ke kterému je možné vázat „N“ předpisů (identifikovaných specifickým symbolem). Obvykle dle vlastníka v rámci organizační struktury, lze případ i předpisy upravovat. Vlastnosti pohledávek a předpisů jsou řízeny centrální konfigurací systému GINIS a v rámci nástrojů administrátora.</p> |
| DDP_03 | EPZ FIS | 3. Založení a evidence daňového subjektu 3. Založení a evidence | Systém musí umožnit zakládat, editovat a mazat (na základě příslušných uživatelských oprávnění) záznamy daňových subjektů s možností filtrování. | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Modulu DDP je umožněno přistupovat ke společné kartotéce externích subjektů (ESU) vedené v rámci celého systému GINIS (nebo jen jeho různými hladinami). Přístup k ESU (hledání a zobrazení) a základní práva pro nové záznamy (pořízení nového subjektu) je řízeno a auditováno desítkami konfiguračních parametrů. Parametrizace (i v rámci konkrétní jediné funkce) ovlivňuje a upravuje chování tak, aby v rámci nové implementace</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|--|---|---|---|
| | | daňového subjektu | | | <p>bylo možné naplnit jednak legislativní rámec (dnes nejvíce GDPR) ale i vyhovět nejrůznějším požadavkům uživatelů (nejvíce se jedná o dohledávání a ověřování dle dalších systémů veřejné a státní správy, jako je např. ISZR a ARES). Problematika a obsluha ESU v GINIS, je dnes zpracovaná velice podrobně a obsáhle.</p> <p>Otázka: Je možno vkládat poznámky k subjektu pro potřeby následného zpracování (zdravotní pojišťovna, poživatel důchodu, věznice, číslo účtu, ...)?</p> <p>Odpověď: Ano u případu DDP – Doplnkové údaje – 9 polí, do kterých můžu vkládat poznámky a podle nich i filtrovat; alternativně využít klíčová slova nebo záložku „samostatná poznámka“; možnost hromadného vložení poznámky (veřejná, neveřejná) k více případům DDP; př. možnost vyfiltrovat všechny subjekty na dané adrese (př. věznice Oráčov)</p> |
| DDP_04 | EPZ | 4. Párování plateb s platebními předpisy | Systém musí být schopen automaticky párovat platby s variabilními symboly daňových subjektů a zároveň k jednotlivým platebním předpisům, které jsou označeny tímto variabilním symbolem (daňový subjekt může mít více variabilních symbolů za odlišné agendy, pod jedním variabilním symbolem může být jeden a více platebních předpisů). | Systém musí být schopen automaticky párovat platby s variabilními symboly daňových subjektů a zároveň k jednotlivým platebním předpisům, které jsou označeny tímto variabilním symbolem (daňový subjekt může mít více variabilních symbolů za odlišné agendy, pod jedním variabilním symbolem může být jeden a více platebních předpisů). | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Automatizace párování plateb v systému v GINIS je řešena v rámci agendy BUC – Bankovní účtárna (nebo také pod názvem komunikace s bankou). Jedná se o nedílnou součást jádra ekonomického systému, která páruje automatizovaně platby na úplnou shodu variabilního symbolu a částky (nebo i současně specifického symbolu). BUC páruje jak na jednotlivé předpisy daného případu vedeného v DDP, nebo i přímo na samotný případ (platba předem). BUC dokáže rozepisovat platby na více případů (platby na více VS dlužníkem), nebo i párovat částečně (částečná úhrada). BUC páruje jak platby bezhotovostní (banka, poukázka, platební termínál) ale i hotovostně pokladnou.</p> <p>Systém páruje na shodu VS a částky. Pokud je více předpisů se stejným VS i částkou, tak párujeme od nejstaršího předpisu. V manuálním párování je možné dále zvolit na jaký konkrétní předpis je požadováno platbu párovat. Nad konkrétním typem pohledávky v DDP lze navíc administrovat priority úhrad. (na kterou kategorii předpisu se bude párovat dříve - řádný předpis, náklady řízení, náklady exekucí ..). Pokud se jedná o dobrovolnou úhradu od poplatníka je podle daňového řádu upřednostňován nejdříve splatný předpis, následně příslušenství. U vymožených plateb se upřednostňuje příslušenství pohledávky.</p> <p>Parametricky lze nastavit párování do úrovně VS-55.</p> <p>Otázka: Příjem 24, 25, 33, 41: Je/bude umožněno pracovat více vlastníkům na jednom VS? Na jedné kartě poplatníka?</p> |

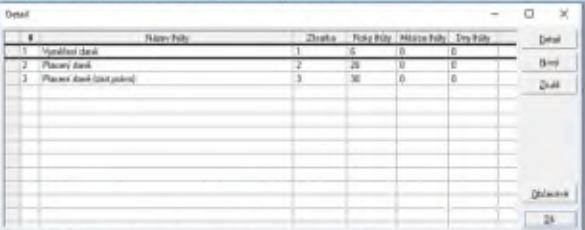
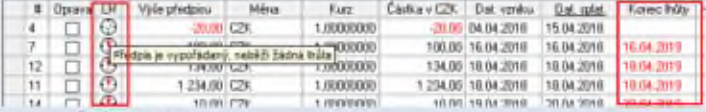

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-------------------------------------|---|--|---|
| DDP_05 | EPZ | 5. Elektronické schvalování záznamů | <p>Systém musí obsahovat funkcionalitu schvalování záznamů v různých stavech ve workflow, a to včetně logování uživatelů (který uživatel kdy provedl jakou operaci). Na základě příslušného uživatelského oprávnění musí být možné schválení záznamu zneplatnit, tj. postupovat ve workflow záznamů vpřed i vzad (v relevantních případech).</p> <p>Vysvětlení MHMP 10.8.2020 Současné řešení V EPZ je systém razítek (zámků opravňující udělat nějakou operaci). Razítka schvalují jednotlivé kroky procesu. Lze je postupně zapnout i sejmout v opačném pořadí. K razítkům – kopie z manuálu EPZ: Pole, které je umístěno ve spodní části záložky obsahuje tři razítka. Při zakládání úplně nové pohledávky jsou tato razítka v barvě šedé. Po použití jednotlivých razítek svoji barvu mění. Pohledávka se razítkuje až po vyplnění záložky „Platby“.</p>  <ul style="list-style-type: none"> - První razítko „Ukončeno odbor“ označuje potvrzení příslušným odborem a jménem osoby, která pohledávku zaevidovala, toto razítko má barvu modrou. - Druhé razítko „Ukončeno finanční“ označuje potvrzení pohledávky finančním odborem a má barvu červenou. - Třetí razítko „Předepsáno“ se volí pro předepsání pohledávky a má barvu zelenou. | <p>Systém musí umožnit definovat klíčové operace jako je jako je</p> <ul style="list-style-type: none"> • Založení karty • Editace pohledávky • Odeslání pohledávky k zaúčtování <ul style="list-style-type: none"> o a další operace při kterých dochází ke změně stavu. <p>Pro tyto operace budou definována oprávnění (role), na základě kterých je budou uživatelé moci vykonat. Systém musí umožnit tyto operace v případě chyby odvolat. Systém musí umožnit tyto operace zaznamenat tak, aby je a osoby, které je vykonaly, bylo možné zpětně dohledat a zobrazit.</p> | <p>Odpověď: Příklad má svého vlastníka a vymáhací záznam má také svého vlastníka – tímto je umožněno pracovat více vlastníkům na jednom VS (případu).</p> <p>Požadovaný princip schvalování záznamů je v GINIS DDP řešen pomocí jednoznačného vlastníka případu nebo vymáhacího záznamu v DDP a vedením historie.</p> <p>V provozu to znamená, že v modulu DDP může provést aktivní operace s daty (úprava případu, zadání předpisu, vytvoření vymáhacího záznamu) pouze vlastník. Vlastníkem případu nebo vymáhacího záznamu je možné se stát předáním nebo i převzetím případu. Lze využít konfigurace modulu i takovým způsobem, že některé funkce (převzetí, zapsání předpisů, uzávěrka a další) nebudou pro některé referenty dostupné, resp. i opačně klíčové funkčnosti lze povolit pouze vybranému funkčnímu místu (osobě). Tak bude zajištěno, že případ nebude upraven neoprávněným způsobem. Historie všech operací je vedena na pozadí automatizovaně (popis akce – osoba – čas)</p> <p>Předání předpisů pro zaúčtování je v rámci jednoho systému GINIS řešeno interní vazbou. Jedná se o ekonomickou vazbu mezi modul DDP a FUC – Finanční účtárna. Odbor (správce pohledávky) předává předpisy k zaúčtování za dané období do agendy FUC pomocí akce uzávěrka. Předpisy pro zaúčtování lze předat i jednotlivě. Jednou předaný předpis do modulu FUC nelze upravovat (pro opravu se použije opravný předpis se zápornou částkou a podobně).</p> <p>DOPLNĚNO: NESS / GORDIC provedl revizi metodiky „Oběh_dokladů_01012019 - pouze Příjmy.doc“ a potvrzuje, GINIS bude podporovat procedury (organizační požadavky) předložené metodiky s tím, že se předpokládá její úprava v souvislosti s náhradou OBIS za GINIS</p>  <p>Oběh_dokladů_0101 2019 - pouze Příjmy.c</p> <p>Vyjádření paní Řezáčové:</p> <ul style="list-style-type: none"> • K modrému textu nejsou připomínky. • Odbor UCT požaduje před akcí uzávěrka schválit vytvořené předpisy dle vytištěného a podepsaného předpisu (hromadného předpisu) příslušným odborem, který nyní v DDP není k dispozici. Vzor poslán v mailu spolu s oběhem dokladů. |


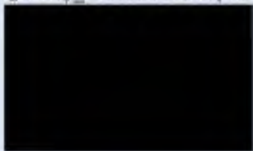
| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|------------------------------------|---|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Otázkou je, jak oddělit, když na jednom příjmu bude pracovat jak příslušný odbor, tak i DPC – exekuční... Nebo to řešit funkcí předání... Ale karta by měla být na referentovi příslušného odboru, aby s ní mohl dále pracovat. <ul style="list-style-type: none"> Odpověď: GINIS pokrývá - Oddělení je to otázkou přiřazených oprávnění. |
| DDP_06 | EPZ | 6. Vedení agendy místních poplatků | Systém musí zajistit komplexní podporu agendě místních poplatků dle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a to od zpracování přihlášky daňového subjektu k místnímu poplatku, přes přijímání ohlášení od daňových subjektů a vytvoření a zpracování pohledávky. Systém musí být připraven implementovat případné změny vyplývající z novel zákona o místních poplatcích a dalších právních předpisů. | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>GINIS v prostředí MHMP je v souladu s legislativními normami. V případě každé legislativní změny následuje programová úprava, která je obratem dodána do produkce. Garantujeme soulad programového vybavení s uvedenými legislativními normami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zákon 634 / 2004 Sb., o správních poplatcích • Zákon 565 / 1990 Sb., o místních poplatcích • Zákon 185 / 2001 Sb., o odpadech a změně některých dalších zákonů • Zákon 280 / 2009 Sb., daňový řád |
| DDP_07 | EPZ | 7. Agenda místních šetření | Systém musí umožnit vést u jednotlivých daňových subjektů evidenci místních šetření (tj. kdy a kým bylo šetření provedeno, s jakým výsledkem, kdy je plánováno další šetření, jaký využívá daňový subjekt rezervační systém atp.). | Systém musí umožnit vést u jednotlivých daňových subjektů evidenci místních šetření (tj. kdy a kým bylo šetření provedeno, s jakým výsledkem, kdy je plánováno další šetření, jaký využívá daňový subjekt rezervační systém atp.) a zajistit výstup formou šablony Záznam o místním šetření. | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Je možné využít záložku „kontroly“, která umožňuje nad případem vést N záznamu u kontrolách. Jeden záznam kontroly obsahuje údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum kontroly • Typ kontroly (číselník typů – vlastní, dílčí, interní, měsíční atd.) • Poznámka (vlastní text kontroly) • Provedeno (check-box ano/ne) <p>Zapsané kontroly je možné dohlédávat přes více případů pomocí výběrového masky ve funkci „Přehled kontrol“.</p> <p>Ze systému lze generovat šablony dokumentů a tyto ukládat k případu. Procedura záznamu „Místního šetření“ v GINIS:</p> <p>Krok1: Založení záznamu v DDP – Vytvoření protokolu ze šablony Krok2: U daňového subjektu vyplnění chybějících dat do tohoto protokolu (elektronicky) a jeho podpis daňovým subjektem (offline, nejlépe elektronicky) Krok3: Přiložení protokolu k záznamu v DDP (přímo elektronická podoba s podpisem nebo i jeho sken)</p> |
| DDP_08 | EPZ | 8. Výběry z číselníků | V relevantních případech musí systém při zakládání a editaci záznamů uživateli nabízet možnost vybrat hodnoty z číselníků, a to jak z interních číselníků | Systém musí umožnit ověřovat subjekty v externích registrech | <p>Standardní funkčnost – zpoplatněná</p> <p>ISZR – GINIS podporuje propojení na ISZR. V rámci administrace lze definovat používané činnosti a agendové role a k nim navázat odpovědné</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|--------------------------------------|--|---|--|
| | FIS | 9. Výběry z číselníků | <p>MHMP, tak z externích zdrojů, jako například Informační systém základních registrů. V relevantních případech musí být číselníky (např. číselník daňových subjektů) pravidelně ověřovány proti údajům v Informačním systému základních registrů, případně proti jiným veřejně dostupným primárním zdrojům informací.</p> <p>Vysvětlení MHMP 10.8.2020 Je požadováno periodické ověřování subjektů proti externím registrům: Fyzické osoby proti ROB, ROS Fyzické osoby proti ISEO (prostřednictvím rodného čísla) Fyzické osoby proti registru cizinců Právnícké osoby, Fyzické osoby: informace o insolvenční rejstřík Právnícké osoby: informace o likvidaci z obchodního věstníku – dnes není součástí FIS</p> <p>Další číselníky</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čtvrť - Městské části (V Praze 1-57) - Řádek – číslo odboru <p>Informace. V OBIS Jobs – Dávkové úlohy s notifikací. Dnes prohledává insolvenční rejstřík na změny</p> | <p>dostupných prostřednictvím ISZR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fyzické osoby proti ROBq • Právnícké osoby a fyzické osoby podnikající proti ROS • Fyzické osoby proti ISEO (prostřednictvím rodného čísla) • Fyzické osoby cizince proti registru cizinců ISC • Právnícké osoby, Fyzické osoby: informace o insolvenční rejstřík) • Právnícké osoby: informace o likvidaci z obchodního věstníku <p>Pozn: U fyzických osob podnikajících je potřeba ověřovat dle RČ i IČO. Ověření subjektů musí být umožněno vyvolat uživatelem, nebo automaticky systémem v nastavené periodě.</p> <p>Systém musí umožnit vybírat též z číselníků</p> <ul style="list-style-type: none"> - Čtvrť - např. Městské části (V Praze 1-57) nebo referent, který vydal rozhodnutí o pokutě - Řádek – číslo odboru | <p>funkce. Po aktivaci všech potřebných konfigurací je funkčnost dostupná nad ESU (externí subjekt). Zde je možné pasivně ověřovat subjekty v registru ROB a ROS.</p> <p><i>Schéma systému základních registrů</i> FUNGOVÁNÍ SYSTÉMU ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ</p>  <p>ověření na insolvenční rejstřík v rámci modulu DDP. Na kartě případu u pole ESU je příznak „IR“ které značí, že poplatník se nachází v určitém stavu insolvence. Přimo z detailu ESU je možné získat detailní informace o stavu IŘ. Lze vyhledávat podle stavu IŘ, případně automatizovaně avizovat změny (od – do data).</p> <p>Řádek a čtvrť: Jedná se o funkčnost modulu DDP, která byla historicky převzata do EPZ. Jedná se o uživatelské číselníky, které umožňuje třídění pohledávek z dalších, požadovaných hledisek. Tiskové sestavy (vyrovnání) zahrnují mezisoučty i třídění dle těchto kritérií.</p> <p>ISEO (evidence obyvatel) a ISC (registr cizinců): GINIS podporuje propojení na tyto agendové informační systémy, které obsahují nereferenční údaje (nejsou v ISZR). V GINIS je integrace přes subsystém ESU. MHMP musí mít přístup do ISZR, správné licenční pokrytí v GINIS a podanou žádost na Správu základních registrů (https://www.szrcr.cz/cs/). Získávání dat z ISEO a ISC se provádí z detailu ESU a poté je možné zobrazit detail ISEO nebo ISC (proklikem), který obsahuje nereferenční údaje vedené v těchto systémech. Například původní bydliště, rodinné vztahy (otec, matka, syn, dcera atd.)</p> |
| DDP_09 | EPZ | 9. Posečkání úhrady daně a rozložení | Systém musí obsahovat funkcionalitu pro výpočet splátkových kalendářů a dále pro komunikaci s daňovým subjektem ve věci splátkového kalendáře | Systém musí umožnit vytvářet splátkové kalendáře na základě nastavených parametrů | Standardní funkčnost: Předpisy jsou základními údaji umožňujícími sledovat jak dlužník/poplatník plní své závazky ve stanovených termínech. Zadávané jsou na kartě |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|--|--|--|---|
| | FIS | <p>úhrady na splátky (splátkový kalendář)</p> <p>Posečkání úhrady daně a rozložení úhrady na splátky</p> | <p>(např. příprava písemnosti, sestavování výhledů splátek atp.). Výpočet splátkového kalendáře musí být v návaznosti na požadavek 2322 Posečkání úhrady daně a rozložení úhrady na splátky. Zároveň musí tato funkcionalita v návaznosti na požadavek 1817 Sledování aktuálního stavu plateb umožňovat sledovat aktuální stav úhrad splátkového kalendáře. Systém musí komplexně zabezpečit agendu spojenou s posečkáním úhrady daně a povolením úhrady daně ve splátkách, a to v návaznosti na ustanovení § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Součástí agendy je i evidence veškeré komunikace s dlužníkem, a to ve spolupráci se spisovou službou (např. přijetí žádosti o posečkání od dlužníka, zaslání výzvy k zaplacení správného poplatku a zaslání výzvy k doložení náležitých informací atp.).</p> <p>Vysvětlení MHMP 10.8.2020</p> <p>Splátkové kalendáře se užívají ve dvou situacích</p> <p>Splátky poplatků</p> <p>Poplatky za období delší 30 dnů (př: parkování) a rozložení na platby po 30 dnech. Nezaplacení splátky neznámá zrušení splátkového kalendáře.</p> <p>Splátky již vykonatelných nedoplatek (např. pokuty) rozložených do splátkového kalendáře.</p> <p>Placení pokuty rozložené na žádost do splátkového kalendáře. Nezaplacení splátky znamená zrušení splátkového kalendáře a vydání tzv. Rozhodnutí o neúčinnosti rozhodnutí o povolení.</p> <p>Splátkové kalendáře se dnes ve FIS a EPZ vytvářejí částečně ručně. Ve FIS i EPZ lze rozložit pokutu na splátky buď podle počtu splátek (dopočítá se výše měsíční splátky) nebo podle výše splátky (dopočítá se počet splátek). Rozpis splátek však nelze využít do šablony rozhodnutí o povolení splátek. Proto by bylo výhodné operace se splátkovým kalendářem ve smyslu integrace tabulky splátek do šablony automatizovat.</p> | <p>(frekvence splátek, počet splátek, výše splátky, doba spláčení, maximální doba spláčení) a dopočítávat buď výši splátky, nebo počet splátek.</p> <p>Splátkové kalendáře musí jí definovat pro</p> <ul style="list-style-type: none"> - poplatky služeb trvajících déle než 30 dnů - splátky vykonatelných nedoplatek (např. pokuty) rozložených na žádost do splátkového kalendáře <p>Systém musí umožnit zobrazit aktuální stav úhrad splátkového kalendáře, aby bylo možné učinit případné navazující úkony (například zrušení splátkového kalendáře a vydání <i>Rozhodnutí o neúčinnosti rozhodnutí o povolení splátek</i>).</p> | <p>případu, přičemž předpisy zadává uživatel, platby se doplňují automaticky na základě úhrad zaznamenaných v modulech POK</p> <p>- Pokladna a BUC – Komunikace s bankou. Předpis případu lze definovat jako část pohledávky splatnou k určitému datu. Lze ho charakterizovat finanční částkou, datem vzniku, datem splatnosti, a typem (případně i údaji nutnými pro výpočet DPH u daňových pohledávek).</p> <p>Datum vystavení je z pohledu DDP údajem důležitým pro zpracování účetnictví. Datum splatnosti je důležité pro sledování platební morálky poplatníku, po tomto datu je evidovaná částka ve vymáhacím a splátkovém saldu načítána jako dluh. U daňových pohledávek je řádek pro zadávání předpisu rozšířen o další políčka potřebná pro výpočet a evidenci DPH. Zadáním jednoho nebo více předpisů případu se celková částka nebo její část rozloží na odpovídající počet očekávaných plateb. Pohledávku je možno rozpustit na libovolný počet předpisu. Na řádek předpisu je možné zapsat poznámku, jako údaj, který se týká pouze konkrétního předpisu.</p> <p>Splátky se v modulu DDP zaznamenávají z důvodu možnosti tisku do splátkového kalendáře a vyhovění daňovému řádu na posečkání. Splátky mají různou splatnost dle požadavků a jsou k nim sledovatelné platby (platební morálka poplatníka). Splátkou v modulu DDP se rozumí předpis. Dalším důvodem, proč je splátka zaznamenaná jako předpis je to, že předpis má vazbu na tvorbu opravných položek (v situaci vzniku splátkového kalendáře se původní opravná položka odúčtuje a pracuje se se splatností nových předpisů). Hromadné rozepsání předpisů se provádí funkcí Rozpis. Jedná se o funkci, která umožňuje rozepsat předpisy podle zadaných pravidel. Existují čtyři způsoby, jak se při generování předpisů určí částky předpisů (<i>jedná se o hromadnou akci</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uživatel zadá výši Prvního předpisu (splátky) Částky k rozpisu. 2. Uživatel zadá Počet předpisů (Splátek) a Částku k rozpisu, částka pro první předpis není zadána. 3. Uživatel zadá údaje počet předpisů (splátek), Částka k rozpisu, Částka pro první předpis. 4. Uživatel zadá částku prvního předpisu (splátky) a Počet splátek. <p>Tisk splátkového kalendáře je možné realizovat z případu (sestava GRR Splátkový kalendář)</p> <p>ÚKOL 3: Text řešení požadavku výše ještě ověřit s paní Řezáčovou ve vazbě na stávající proces řešení splátkování</p> |

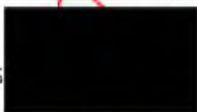
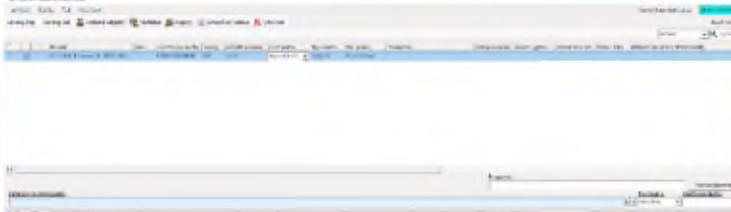
| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|--|--|---|---|
| | | | Poznámka k rušení splátkového kalendáře – nedodržení splátkového kalendáře se stává rozhodnutí o povolení splátek neúčinným – vyplývá z daňového řádu – a je nutné vydat rozhodnutí o neúčinnosti rozhodnutí o povolení splátek. Tvorba kalendáře požadována dle částky nebo na dobu (max. 6 let). | | <p>Dovysvětlení od paní Řezáčové: U již zaevidovaných a zaúčtovaných nedoplatků (např. pokuty) se splátky na základě žádosti zaevidují následovně: Původní předpis vytvořený daným odborem se změnovým předpisem vystornuje s původním datem splatnosti a následně se rozpisem vytvoří předpisy dle splátkového kalendáře s novými daty splatnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Odsouhlaseno ze strany GORDIC – M. Žirovnický <p>ÚKOL 1: Paní Stupková s paní Řezáčovou ještě doplní požadavek (konkrétní specifikaci chování, varianta posečkání pro první neplacení) o případnou notifikaci neplnění splátkového kalendáře poplatníkem – resp. chceme notifikaci neplacení ANO/NE a jak by se měl vybavovat?</p> <p>Bylo dohodnuto, že detail tohoto požadavku bude upřesněn v případném realizačním projektu</p> |
| DDP_10 | EPZ FIS | 10. Sledování aktuálního stavu plateb 10. Sledování aktuálního stavu plateb | Systém musí sledovat stavy plateb uhrazených k jednotlivým záznamům pohledávek, t.j. variabilním symbolů (příp. SS) a to ve vazbě na aktuální stav bankovního účtu MHMP, Informace o aktuálním stavu dlužných částek musí být aktualizovány bezodkladně po připsání finančních částek na bankovní účet MHMP. Možnost hlídání plnění splátkového kalendáře s upozorněním na neplnění, upozornění na plnou úhradu pohledávky. Součástí toho je evidence o přeplatku/nedoplatku pohledávek. | | Standardní funkčnost. Sledování plateb zahrnuje údaje o uskutečněných platbách, prováděné modulem Pokladna (POK) v případě hotovostních úhrad i úhrad platební kartou, nebo modulem Banka (BUC) v případě plateb bezhotovostním převodem, které jsou automaticky na kartu případu v DDP zaznamenány. Sledování finančního stavu konta poplatníka na kartě případu nazýváme splátkové (účetní) saldo, nebo také saldokonto. Saldokonto je dostupné jak na detailu případu, tak i v seznamu případů. Kladná částka salda představuje dluh poplatníka a záporná částka je přeplatek poplatníka. Spárované platby (všechny tyto plateb) jsou ihned promítány na případ. |
| DDP_11 | EPZ FIS | 11. Sledování lhůt 19. Sledování lhůt | Systém musí obsahovat automatickou funkcionalitu sledování lhůt pro stanovení daně podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů a pro placení daně dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Systém musí lhůty u jednotlivých případů vypočítávat, sledovat jejich plynutí v souladu s ust. §5 148 a 160 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, v závislosti na úkonu správce daně (spojení tohoto úkonu | Systém musí umožnit nastavit a vyhodnocovat tyto lhůty: <ul style="list-style-type: none"> Lhůta pro stanovení daně (podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů). Ide o lhůtu do kdy nejpozději je možné stanovit daň (v EPZ) (3 | Standardní funkčnost (zakázková úprava) Sledujeme lhůty nabití právní moci a vykonatelnosti na vymáhacích dokumentech na základě data doručení (případně fikce doručení). Princip funguje následovně <ul style="list-style-type: none"> Lhůty se definují samostatně (tři základní jsou předdefinované, je možné libovolně další množství vlastních lhůt) Pro kombinaci typu pohledávky a kategorie pohybu se nastavuje platná lhůta Pro jednotlivé předpisy lze zadat úkony, které pozastavují nebo přerušují běh lhůty |


| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-----------|--|---|---|
| | | | <p>s vypravením/doručením písemností). Součástí funkcionality sledování lhůt musí být i automatizované upozorňování na blížící se konec lhůty a ukončené lhůty (např. v rámci uživatelských dashboardů). Systém musí obsahovat automatickou funkcionalitu zobrazení data nabytí právní moci, splatnosti a vykonatelnosti.</p> <p>Vysvětlení MHMP Lhůta pro stanovení daně – lhůta do kdy nejpozději je možné stanovit daň (v EPZ) (3 roky, možnost přerušit, max 10 let). V EPZ dnes nefunguje. Lhůta pro vymáhání daně – lhůta do kdy nejpozději je možné vymáhat nezaplacenou daň nebo pokutu od její splatnosti (6 let, možnost lhůtu prodloužit, max 20 let). Ve FIS se počítá na základě úkonů (číselníkové hodnoty), které prodlužují lhůty. Upozorňování na blížící se konec lhůty je dnes možné – filtrem je možné vyhledat pohledávky, které prekludují v určitém časovém úseku, exportem do excel je možné údaje (Č.J., vs, kdo vymáhá, atp.) o pohledávce tisknout.</p> <p>Pro jeden vymáhací záznam, tj. pro každou pohledávku je možné sledovat právě jednu prekluzivní lhůtu. Ale vytvořením dokumentu (přesněji vypravením nebo doručením tohoto dokumentu) činíme úkon, který prodlužuje prekluzivní lhůtu příslušného záznamu, tj. pohledávky!!!</p> | <p>roky, možnost přerušit, max 10 let).</p> <ul style="list-style-type: none"> Lhůta pro vymáhání daně (dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). Jde o lhůtu do kdy nejpozději je možné vymáhat nezaplacenou daň nebo pokutu od její splatnosti (6 let, možnost přerušit, max 20 let). <p>Pro jeden záznam bude možné sledovat právě jednu lhůtu. Systém musí umět na základě vypravení nebo doručení určitého typu dokumentu automaticky běžící lhůtu pozastavit, nebo prodloužit běžící lhůtu (s omezením na maximální délku lhůty).</p> <p>V některých případech však pozastavení či prodloužení musí uživatel manuálně zadat – např. nabytí právní moci doručeního dokumentu. Systém musí být schopen upozorňovat na</p> <ul style="list-style-type: none"> blížící se konec lhůty ukončení lhůty <p>například zobrazením přehledu těchto lhůt.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Lhůty se týkají pouze neuhrazených předpisů („neuhrazenost“ se určuje dle principu výpočtu salda dle DŘ, ne stavem párování!!) Kontrola nutných kroků pro vymáhání před vypršením lhůty <p>V administraci systému (DDP číselníky) se nastavují samotné lhůty a ty se následně nastaví i pro typy pohledávek a konkrétní kategorie předpisů.</p> <p>Nastavení lhůt</p> <ul style="list-style-type: none"> Ve výchozím stavu jsou připraveny tři typy lhůt: pro vyměření daně placení daně placení daně se zástavním právem  <p>Uživatelsky lze pak vytvořit libovolně další lhůty s libovolným intervalem pro plynutí lhůty.</p> <p>Nastavení lhůt pro typy pohledávek</p> <p>Pro každý typ pohledávky si lze nastavit pro kategorie pohybu lhůty, které platí pro její uplynutí. Pro jednotlivé kategorie pohybů si lze nastavit která lhůta platí a kolik dní před vypršením bude uživatel upozorněn. V rámci hlídání lhůt je pak možno ještě nastavit povinné kroky vymáhání, které musí před uplynutím lhůty existovat. Nastavují se pro kombinaci typu pohledávky, knihy a skupiny vymáhání pro vybranou lhůtu.</p> <p>Informace o běhu lhůty, pozastavení a přerušení běhu lhůty</p> <p>Na záložce předpisy se zobrazuje poslední den lhůty k předpisu (pokud je definováno v nastavení) – sloupec Konec lhůty, graficky pak bude vidět symbol ve sloupci LH.</p>  <p>Jsou možné tyto stavy</p>  <p>1. lhůtu nelze určit (není definovaná apod.)</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-----------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | | <ol style="list-style-type: none"> 2. lhůta není třeba (je zapláceno) 3. lhůta je ještě před termínem pro upozornění, jsou všechny vymáhání 4. lhůta je ještě před termínem pro upozornění, nejsou všechny vymáhání 5. lhůta je ještě po termínu pro upozornění ale ještě před vypršením, jsou všechny vymáhání 6. lhůta je ještě po termínu pro upozornění ale ještě před vypršením, nejsou všechny vymáhání 7. lhůta vypršela, jsou všechny vymáhání 8. lhůta vypršela, nejsou všechny vymáhání <p>Na kartě případu je možnost přidat k jednotlivým předpisům úkony, které pozastavují, přerušují nebo ukončují běh lhůty. Nastavuje se v kontextovém menu nad předpisy.</p> <p>Zobrazení existujících úkonů pro předpis Volbou seznam úkonů pro předpis se zobrazí okno s přehledem úkonů. Zde lze úkony přidávat, upravovat a rušit, případně obnovit.</p> <p>Vyhledání V masce nad seznamem případů je možno vyhledat dle parametrů lhůty následovně viz obrazovka.</p>  <p>Avizace je předmětem rozvoje (zakázková úprava)</p> <p>Pani Stupková doplnila příklady „nastavení a sledování lhůt“ - příloha „Lhůty_FIS-metodika.pdf“</p>  |


| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|---|--|---|---|
| | | | | | <p>AP018: Michal prověřit, zda GINIS bude pokrývat požadované příklady dle přiloženého pdf dokumentu – vyjádření poslat emailem v reakci na zápis z jednání.</p> <p>Michal Ž. odpověď: Přiložená metodika a v ní uvedené postupy práce s lhůtami, bude možné použít i v rámci GINIS DDP (lhůty lze pozastavit, přerušit i ukončit).</p> |
| DDP_12 | EPZ FIS | 12. Tvorba změnových předpisů 5. Tvorba změnových předpisů | V systému musí být možné tvořit změnové předpisy evidovaných záznamů pohledávek a závazků, a to například v návaznosti na vypořádání kurzových rozdílů (kurzový zisk/ztráta v důsledku uhrazení pohledávky v cizí měně), předepsání exekučních nákladů, odpisy pohledávek. | | Standardní funkčnost. Modul DDP nabízí možnost zadávání předpisů ručně, nebo hromadným generováním. Opravy existujících předpisů jsou možné před zaúčtováním. U daňových předpisů je možnost zadání opravného daňového předpisu. Hromadná tvorba předpisů se používá nejvíce pro předpisy s datem splatnosti v budoucnosti (tvorba splátkového kalendáře). |
| DDP_13 | EPZ | 13. Spuštění navazujících účetních procesů | Systém musí ve spolupráci s účetním modulem zabezpečovat iniciaci účetních procesů, které navazují na agendu evidence pohledávek z přenesené působnosti. | | Standardní funkčnost. Modul DDP je plně integrován do ekonomické části systému GINIS. Po provedení kroku uzávěrka v agendě DDP se děje automatizované předání předpisů do modulu FUC (Finanční účtárna). Účtování plateb je potom dostupné až po napárování platby (položky výpisu) na případ. Napárování platba na případ v DDP zakládá automatizované podklad na účtování do agendy FUC. Otázka: Ovlivní roční uzávěrka proces vymáhání? Odpověď: NE. Aktivity související s procesem vymáhání mohou pokračovat bez přerušení. |
| DDP_14 | EPZ FIS | 14. Generování písemností prostřednictvím šablon 4. Generování písemností prostřednictvím šablon | Systém musí umožnit generovat písemnosti, a to prostřednictvím přednastavených šablon písemností dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, (např. upomínky, platební výměry, rozhodnutí, poštovní poukazy, doručky, poukazy na vratky), popř. jiných právních předpisů, včetně přidělení čísla jednacího a zařazení do příslušného spisu v rámci integrační vazby na ISSL. Šablony musí být vytvářeny prostřednictvím standardního kancelářského programového vybavení Microsoft Office Word. K vytvořeným | Systém musí umožnit generovat písemnosti prostřednictvím přednastavených šablon, a to <ul style="list-style-type: none"> dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, (např. upomínky, exekuční příkazy, rozhodnutí, výzvy, doručky), | Standardní funkčnost. Tiskové výstupy v modulu DDP jsou ve stejném režimu, který je společný pro celý systém GINIS. Finální tisk je zobrazen ve vestavěném prohlížeči (Gordic vidrun), ze kterého je možné reportovat do dalších formátů. Modul DDP disponuje řadou vestavěných a předem definovaných tiskových výstupů. Nejpoužívanějším výstupem je tisk splátkového nebo účetního vyrovnání, který reprezentuje opis stavů na účtech vybraných poplatníků. Poštovní poukázky lze tisknout dle zadaných podmínek. Tisk upomínek, platebních výměrů, rozhodnutí, exekuční příkazů a dalších sestav vymáhání je usazen ve funkci vymáhání přímo v modulu DDP. Šablony pro podporu vymáhání se upravují dle konkrétních požadavků zákazníka. Vzhledem ke složitosti a obsáhlosti datového modelu celého systému GINIS, jsou šablony (.dot) v MS |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|--|---|--|--|
| | | | <p>písemnostem musí být možné přiložit přílohu do velikosti 10 Mb.</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Je potřeba vytvářet výstupy tak, aby bylo možné je možné před podpisem a odesláním upravit (pozměnit, nebo doplnit text – př.: doplnit rozsudek soudu, tj. text, který v systému není evidován).</p> <p>Poznámka k vysvětlení Gordic: v současné době jsou všechny šablony ve FIS editovatelné v MS Word bez nutnosti použití reporteru.</p> | <ul style="list-style-type: none"> pro interní použití (sdělení, platební poukazy atp.). <p>Šablony by měly být vytvářeny prostřednictvím standardního kancelářského programového vybavení Microsoft Office Word. K vytvořeným písemnostem musí být možné přiložit přílohu do velikosti 10 Mb.</p> <p>Proces vytváření výstupu musí být takový, aby bylo možné ho před podpisem a odesláním upravit (pozměnit, nebo doplnit text, který v systému není evidován – př.: rozsudek soudu).</p> | <p>Word pro agendu DDP jako méně vhodné. Finální tisk je možné pomocí jednoduché akce převést ihned do MS Word a zde dále libovolně upravovat.</p> |
| DDP_15 | EPZ FIS | <p>15. Uživatelská tvorba šablon písemností</p> <p>6. Uživatelská tvorba šablon písemností</p> | <p>Systém musí umožnit v uživatelském rozhraní vytvářet, editovat a mazat různé typy šablon dokumentů např. pro tisk platebních výměrů, upomínek, výzev, rozhodnutí, upozornění atp. (větší pružnost uživatele např. při změně zákona a následném zakomponování změn do šablon písemností)</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Je požadováno, proto aby MHMP nebyl závislý na dodavateli – např. změnu zákona je třeba neprodleně aplikovat do šablon.</p> | <p>Systém musí umožnit v uživatelském rozhraní vytvářet, editovat a mazat různé typy šablon dokumentů (např. pro tisk upomínek, výzev, rozhodnutí, upozornění atp.) tak, aby MHMP nebyl závislý na jejich dodavateli.</p> | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Šablony je možné vytvářet nebo upravovat v modulu GFE – Grafický návrhář sestav, kde je k dispozici přehledný WYSIWYG editor. Následně se upravená šablona vloží do databáze a je k dispozici pro všechny uživatele modulu.</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|---|--|--|--|
| DDP_16 | EPZ FIS | 16. Jednotlivé a hromadné zpracování písemností 7. Jednotlivé a hromadné zpracování písemností | <p>Systém musí umožnit zpracovat písemnosti a posunout je dále ve workflow, a to jak jednotlivě, tak hromadně (např. hromadné vygenerování upomínek a jejich distribuce přes spisovou službu a datovou schránku).</p> <p>Vysvětlení MHMP Př. z FIS: Exekuční příkaz => doručení exekuční příkazu => vystavení vyzoomění o nabytí právní moci, tj. dnem doručení nabývá exekuční příkaz právní moci a jak stanoví daňový řád, je nutné o tomto informovat např. banku při exekuci na účet. Proto je nutné mít informaci o datu doručení exekučního příkazu pro dokument vyzoomění o nabytí právní moci. Př. z FIS: Rozhodnutí o splátkách, v případě porušení splátkového kalendáře => nutné znát datum, kdy je splátkový kalendář porušen, od tohoto data se odvíjí neúčinnost rozhodnutí o povolení splátek a navazuje vytvoření rozhodnutí o neúčinnosti rozhodnutí o povolení splátek Př. z EPZ: Hromadné vytváření a odeslání dokumentů (např. upomínek) pro seznam subjektů na základě šablony. (V EPZ se dnes nevyužívá, ve FIS je hromadné vytváření písemností používáno) Jde o evidenci návazností úkonů vycházející z legislativy, nebo z předchozích úkonů.</p> | <p>Systém musí umožnit jednotlivé i hromadné vytváření písemností na základě šablony písemnosti pro jeden subjekt, nebo seznamu vybraných subjektů a tyto písemnosti odesílat prostřednictvím spisové služby.</p> <p>Systém musí umět evidovat návaznosti těchto úkonů, tak jak vycházejí z požadavků legislativy. Při vytváření dokumentu na základě šablony musí systém umět vložit do generovaného dokumentu údaje (metadata) z předchozího odkazovaného dokumentu.</p> | <p>Standardní funkčnost: Modul DDP vytvoří potřebnou sestavu z evidovaných dat. Přímá vazba na Spisovou službu (SSL) automatizovaně převede vytvořený „vymáhací“ dokument z DDP a přiloží jako el. obraz nebo přílohu, vloží do spisu a odešle na výpravnu. Vazba DDP – SSL má velké množství konfiguračních parametrů. V situaci potřeby odeslání stejného typu dokumentu (např. upomínka, výzva) pro více daňových subjektů lze dokumenty do spisové služby zavést jedním krokem odesláním. (nejdříve se záznamy vyberou maskou nebo jinak ručně) V případě, že dlužník dluží ve více typech pohledávek, modul DDP umožňuje sloučení vymáhání těchto jednotlivých dlužných částek do jednoho procesu. Vymáhaná částka je pak vypočtena pro každý případ zvlášť a následně je pak pomocí sestav proveden součet těchto jednotlivých dluhů. Funkci sloučení je možné použít pouze při vymáhání jednotlivého případu (např. pro jedno RČ). Sestavy od paní Stupkové – v příloženém pdf souboru:</p>  <p>Dotaz paní Stupkové: Je možné přednastavit parametry odesílání u konkrétního typu dokumentu při odesílání z modulu DDP?</p> <p>Odpověď na dotaz paní Stupkové „Je možné přednastavit parametry odesílání u konkrétního typu dokumentu při odesílání z modulu DDP?“</p> <p>Odeslání z DDP – předvyplnění hodnot</p>  |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|---|---|--|---|
| | | | | | <p>Úplné automatické předvyplnění dle typu dokumentu není. Jedná se o doplnění těchto polí pro odeslání (adresát-i se plní z případu DDP):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Způsob odeslání (pošta, DS, hybridní pošta) / DS se plní automaticky z ESU • Služby (typ služby - dodejka modrá / červená) • Druh zásilky (obyčejné psaní, doporučená zásilka, slepecká zásilka, do zahraničí...) • Typ obsahu (originál, kopie) <p>Dnes jsou v GINIS podporované tzv. šablony odeslání, kdy si nejvíce používané způsoby odeslání nastavíte a potom se při novém odeslání jedním klikem volí z nabídky šablon.</p> |
| DDP_17 | EPZ FIS | 17. Rozeslání písemností na subjekty 8. Rozeslání písemností na subjekty | <p>Systém musí umožnit odesílání písemností, které v systému vzniknou, na subjekty, a to následujícím způsobem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • při zjištění existence DS - elektronicky prostřednictvím systému datových schránek – v tomto případě je požadována integrace na ISSL, která za MHMP zajišťuje komunikaci prostřednictvím datových schránek. V rámci integrační vazby bude písemnost předána do ISSL (je předmětem dodávky), odkud bude odesílána datovou schránkou (není předmětem dodávky). • pokud nebude zjištěna DS fyzicky poštovní zásilkou, dopisy – MHMP využívá služeb PostServis České pošty, proto je v systému požadována integrace na otevřené rozhraní PostServis. Zároveň je nutné o vzniku a odeslání písemností předat informaci do ISSL, z toho důvodu je požadována i integrace na ISSL. • Případně odeslat jednu písemnost více adresátům, a to jak do DS, tak fyzicky poštovní zásilkou <p>Vysvětlení MHMP Je požadováno,</p> | <p>Systém musí umožnit</p> <ul style="list-style-type: none"> - odeslání písemností, které v systému vzniknou, na subjekty, prostřednictvím integrace se systémem datových schránek GINIS SSL, aniž by uživatel musel přecházet do GINIS SS. - Odeslání písemností prostřednictvím rozhraní PostServis a zároveň o vzniku a odeslání písemností předat informaci do GINIS SSL, - aby systém dokázal jeden dokument rozeslat na větší počet adresátů (např. exekuční příkaz bance a dlužníkovi, výzva součinnost účty u bank – rozeslání na adresy | <p>Standardní funkčnost – zpoplatněna Odeslání dokumentů probíhá ze spisové služby. Před odesláním dokumentu musí vzniknout záznam „požadavku na odeslání“ (definuje způsob odeslání, druh zásilky a další). Požadavek na odeslání vzniká automatizovanou formou přímo v modulu DDP a není ho nutné zadávat ručně ve spisové službě (modul USU – Univerzální spisový uzel).</p> <p>Služba PostService je v GINIS SSL podporována.</p>  <p>Diagram illustrating the document delivery process: GINIS DRMS → GINIS POST → Hybridní pošta (PostService) → Fakturační služby. The PostService step includes a printer and a truck icon.</p> <p>Vypravení do služby PostServis je nastavitelné ve způsobu odeslání dokumentu. Číselníková položka se jmenuje (Hybridní pošta / HP e-výpravna). Hybridní pošta má celou řadu nastavení zejména pro definování druhu zásilky. Služba v GINIS je zpoplatněná a není dnes na MHMP aktivní. Hromadné odeslání zajišťuje modul VYP – Výpravna, kde se připravené dokumenty hromadně odešlou do uvedené služby pošty.</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|---------------------------|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - aby nebylo kvůli odeslání potřeba přecházet do GINIS SSL, - aby systém dokázal jeden dokument rozeslat na větší počet adresátů (např. exekuční příkaz bance a dlužníkovi, výzva součinnost účty u bank – rozeslání na adresy bank, které jsou dány v rozdělovníku). - načítat z GINIS SSL datum doručení. <p>Současný způsob odeslání z GINIS je vyhovující. Ve FIS se používá PostServis pouze v jednotkách případech měsíčně.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - bank, které jsou dány v rozdělovníku. - Aby systém dokázal z GINIS SSL načíst datum doručení. | V GINIS bude možné objednat i nový způsob vypravení českou poštou a to tzv. konverzní pošta . Jedná se o podobný způsob jako služba PostServis, ale bude se odesílat pomocí datové schránky. Více prezentace a příloha ("Požadavky – reformulace a návrh řešení_V07_příloha_konverzni_posta.pdf") |
| DDP_18 | EPZ FIS FIS | 18. Manažerské přehledy 26. Manažerské přehledy 25. Možnost postupovat níže v hierarchii agregovaných hodnot | <p>Systém musí umožnit uživatelsky vytvářet přehledy a reporty z evidovaných dat a zobrazovat je na uživatelských nástěnkách, případně je exportovat a tisknout a prostřednictvím notifikací upozorňovat uživatele na změny (např. inventurní soupisy, přehledy daňových subjektů s nedoplatky a jejich výši, přehledy daňových subjektů v likvidaci, v insolvenční, toky a stavy plateb, seznamy exekutorů a jimi vedených exekucí, seznamy pohledávek po splatnosti, hlídání změn uživatelem zvolených atributů záznamů atp.).</p> <p>FIS25: Systém musí umožnit v rámci jednotlivých záznamů u agregovaných (součtových hodnot) postupovat níže v hierarchii a zobrazovat seznam hodnot, z nichž je agregovaná hodnota sestavena (tzv. drilldown koncept; například možnost postoupit v celkovém součtu neuhrazených pohledávek subjektu na úroveň jednotlivých pohledávek atp.).</p> <p>Vysvětlení MHMP Přehledy a reporty</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvářet z dat případů dle výběru uživatele výstupy typu seznam (tj. bez mezisoučtů) s výstupem do excelu - vytváření reportů např. ukončené pohledávky za období – výstup počty | <p>Systém musí umožnit vytvářet tyto výstupy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výstupy typu seznam (tj. bez mezisoučtů a složitějšího rozvržení). Seznamy je možné vytvořit nad všemi evidovanými údaji daného typu záznamu (karty subjektů, pohledávky, platby, apod.) a filtrovat podle zvolených kritérií. Výstupy budou exportovatelné do formátu Excel. - součtové reporty za období (např.: pohledávky a vymožené částky podle druhů příjmu) s možností exportu zdrojových záznamů do formátu Excel. | <p>Příklady: viz dokument „Požadavky – reformulace a návrh řešení_V07_příloha_tisky“</p> <p>Z modulu DDP je možné tisknout různé „seznamové“ i „nápočtové“ sestavy z předem vybrané množiny dat (dle výběrové masky). Všechny vytvořené sestavy jsou snadno exportovatelné do MS Word, nebo do MS Excel a dalších formátů.</p> <p>Jedná se např. o tyto sestavy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Vyrovnání splátkové nebo účetní • 2. Splátkové kalendáře • 3. Opis karet případů. • 4. Základní statistiky (např. vůči splatnosti za roky) • 5. Přehled přeplatků a nedoplatků • 6. Délka dluhů • 7. Zaplacení po splatnosti • 8. Výpis plateb a vratek (různá kritéria) • 9. Inventurní soupis pohledávek s vývojem dluhu (až na 7 let) • 10. Kontrolní chody • 11. Přehled penalizací a úroků • 12. Opravné položky (účetní) • 13. Předávací protokoly • 14. Nejvyšší pohledávky • 15. Grafické rozborů • 16. Vymáhací sestavy (vlastní oblast nejrůznějších sestav – zakázkové sestavy) • a další • počet případů vymáhaných jednotlivými referenty • počet ukončených případů |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-----------|---|---|--|
| | | | <p>pohledávek/vymoženo Kč po druhých příjmu s možností následného výstupu (jednotlivé pohledávky) do excelu pro případné další zpracování</p> <ul style="list-style-type: none"> - vytvářet složitější sestavy na základě šablon sestav. MHMP poskytne přehled požadovaných sestav za EPZ i FIS. <p>Notifikace Vytvoření notifikací znamená zobrazení přehledu událostí typu vznik insolvence, prekluze, likvidace, porušená splátka, přehled exekutorů a počtů jim předaných exekucí, které systém uživateli poskytne na obrazovce, nikoli formou emailu. Informace se budou pravidelně aktualizovat např. 1 x týdně.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - složitější (v systému dodavatelem na základě šablon nadefinované) sestavy. Výčet sestav je předmětem prováděcího projektu a bude sem doplněn. <p>Systém musí umožňovat zobrazit uživateli to přehledy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - přehled událostí (týkajících se uživatele) typu vznik insolvence, prekluze, likvidace, porušená splátka, - přehled exekutorů a počtů jim předaných exekucí <p>Události je žádoucí zobrazovat uživateli na obrazovce, nikoli odesílat formou emailu. Informace se budou pravidelně aktualizovat např. 1 x týdně.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • přehled vypravených dokumentů <ul style="list-style-type: none"> ◦ Toto se řeší spíše nástroji a funkcemi spisové služby. Jsme schopni pokrýt. <p>Speciální sestavy, nebo sestavy na zakázku dle zadání jsou realizovatelné.</p> <p>Notifikace na obrazovce, mimo insolvence, nejsou a jsou předmětem rozvoje.</p> <p>Upřesnění řešení k těmto požadavkům (příloha sestavy...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Příklady: viz dokument „Požadavky – reformulace a návrh řešení_V07_příloha_tisky“ <div data-bbox="1756 584 1809 644" style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">_řešení_V07_příloha_tisky.docx</p> <p>K tvorbě pravidelných statistických sestav je nutné z celkové sumy plateb (agregovaná hodnota) zobrazit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platby po příjmech (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Umíme v rámci sestav popisu plateb a napárovaných plateb. • Zcela uhrazené pohledávky a částečné úhrady (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dovedeme v modulu DDP v rámci sestavy vyrovnání. • Úhrady pohledávek vymožených na základě upomínky DPC (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lze zajistit v rámci filtrů (uhrazené a současně stavem vymáhání) nad seznamem vymáhání / případů a následně tisk splátkového vyrovnání nebo opis jen plateb. • Úhrady pohledávek vymožených na základě daňové exekuce DPC (počet případů a suma Kč) • Úhrady pohledávek předaných exekutorským úřadům (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sestavy (příklady) se v těchto 2 případech vyberou podle stavu vymáhání a provede se tisk. Pokud bude třeba není problém doplnit sestavu dle požadavků (konkrétní sestavu) v rámci implementace. Východí sestavou pro úpravu bude vyrovnání, opis plateb nebo jejich klon. <p>Dále je třeba z pohledávek předaných na DPC k vymáhání zjistit</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-------------------------------|---------------------------------|---|---|---|---------|-------|-----------------------|---------------|----------|------|------|--------|--|--|---------|---------|--|---------|------|-------------------------------|--|--|--|--|---------|------|----------------|--|--|--|--|--|------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> v jednotlivých měsících (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> Ano, umíme dle data splatnosti předpisů – tisk počet a sumy po příjmech (počet případů a suma Kč) <ul style="list-style-type: none"> Ano, salda a počty lze zobrazovat napříč příjmů (např. odpady, přestupky...) Na jednotlivé měsíce (kdy vznikly nebo jak jsou splatné) se lze doptávat u předpisů i plateb. selektce podle výše uložené platební povinnosti <ul style="list-style-type: none"> Stejným způsobem jako u položky výše <p>Sestavy EPZ: Potvrdit řešení zaslané sestavy; specifikovat, co je zapotřebí doplnit oproti stávajícímu stavu – „Dny po splatnosti“</p> <ul style="list-style-type: none"> Zakázkovou sestavu lze realizovat. Doplní se délka dluhu a výchozí sestavou bude vyrovnání splátkové. <p>Vytvořit sestavy „Způsob užívání“ – navrhnout řešení:</p> <p style="text-align: center;"><small>Příjem 2. 41 – aktivní veřejného prostranství</small></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VO</th> <th>popis</th> <th>číslo záboru (uzavř.)</th> <th>datum od 3. Z</th> <th>datum do</th> <th>stav</th> <th>stav</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>411002</td> <td></td> <td></td> <td>02/2021</td> <td>06/2021</td> <td></td> <td>aktivní</td> </tr> <tr> <td>4101</td> <td>uzavření skvělejšího zařízení</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>aktivní</td> </tr> <tr> <td>4101</td> <td>zabavení ulice</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4101</td> <td>zabavení parkovací místa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> Zakázkovou sestavu pro příjem užívání veřejného prostranství lze realizovat. Sledování dat důvodu záboru lze vést v modulu DDP v doplňkovém údaji (max 10 polí bez číselníku, nebo do popisu celého případu, nebo do řádek a čtvrt (číselník), nebo potom do klíčového slova (číselník). <p>AP015: Paní Stupková a paní Millionová projít návrh řešení (u jednotlivých sestav modrý text) v detailu a zhodnotit, zda se jedná o kompletní pokrytí, případně doplnit, co je ještě zapotřebí doplnit a popsat.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jedná se o časově náročnější revizi, proto dohodnuto, že bude dolaženo paralelně k revizi celého dokumentu „Prováděcí projekt ...“ do 14 dnů, tzn. do 7.10.20 <p>Bylo dohodnuto, že detail tohoto požadavku bude upřesněn v případném realizačním projektu</p> | VO | popis | číslo záboru (uzavř.) | datum od 3. Z | datum do | stav | stav | 411002 | | | 02/2021 | 06/2021 | | aktivní | 4101 | uzavření skvělejšího zařízení | | | | | aktivní | 4101 | zabavení ulice | | | | | | 4101 | zabavení parkovací místa | | | | | | | ... | | | | | |
| VO | popis | číslo záboru (uzavř.) | datum od 3. Z | datum do | stav | stav | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 411002 | | | 02/2021 | 06/2021 | | aktivní | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4101 | uzavření skvělejšího zařízení | | | | | aktivní | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4101 | zabavení ulice | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4101 | zabavení parkovací místa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DDP_19 | EPZ | 19. Ukončení vyrovnaných plátců | Systém musí zajišťovat proces ukončení vyrovnaného plátce poplatku. Ukončení probíhá rovněž ve spisové službě jako uzavírání spisů. Systém musí minimalizovat duplicitu prací při | Systém musí umožňovat, aby při ukončení vyrovnaného plátce poplatku v modulu DDP byl uzavřen i příslušný spis | Standardní funkčnost. Každý dokument, který vzniká ve spisové službě GINIS má spisový a skartační znak, který je určující pro stanovení lhůt na skartaci a archivaci dané písemnosti. Tyto lhůty jsou v administraci systému GINIS navázané na | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|--|--|---|---|
| | FIS | poplatku a uzavření spisů 20. Uzavření spisů a ukončení vymožených pohledávek | <p>ukončení vyrovnaného plátce poplatku v tomto systému a uzavírání spisů ve spisové službě (např. systém musí být připraven navázat integrační vazbu se spisovou službou přes integrační platformu MHMP, a v relevantních případech iniciovat spuštění procesu uzavírání pohledávky ve spisové službě).</p> <p>Systém musí zajišťovat proces ukončení vymožených pohledávek podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. Ukončení vymožených pohledávek probíhá rovněž ve spisové službě jako uzavírání spisů. Systém musí odstranit duplicitu úkonů prováděných při ukončení vymožených pohledávek (spisů) v tomto systému a uzavírání spisů spisové službě (např. systém musí být připraven navázat integrační vazbu se spisovou službou přes integrační platformu MHMP, a v relevantních případech iniciovat spuštění procesu uzavírání pohledávky ve spisové službě). Tato operace musí proběhnout v souladu s požadavky spisového řádu (tj. spisový znak, skartační plán, typ dokumentu, formát dokumentu, typ dokument, atp.).</p> <p>Vysvětlení MHMP Při ukončení ve FIS se uzavře spis ve FIS a dále je potřeba uzavřít spis ve spisové službě GINIS v souladu s platným spisovým řádem, tj. např. spisového a skartačního znaku. Je požadováno, aby se za základě uzavření ve FIS uzavřel a vyřídil i spis ve spisové službě. uzavření spisů v USU, zadání ssp. a sk. znaků – na vyžádání, ne automaticky (proces archivace je v současné době velice složitý) Pozn. Dodavatele: Znaky (vč. lhůt) budou z DDP přebírány, a naopak mohou usnadnit práci.</p> | <p>v GINIS SSL a nebylo potřeba doplňovat v GINIS SSL údaje pro uzavření a archivaci. Údaje pro uzavření a archivaci (spisový a skartační znak) budou systémem doplněny na základě typu zpracovávaného dokumentu.</p> | <p>typ dokumentu. Typ dokumentu se potom připojuje při tvorbě šablony, resp. je svázán s krokem vymáhacího procesu. Takto je zajištěna automatizace vyplnění skartačních znaků.</p> |
| DDP_20 | EPZ FIS | 20. Exporty ze systému | Systém musí umožnit uživatelsky vytvářet exporty dat ze systému do standardních formátů (soubory | | <p>Standardní funkčnost. Vygenerovaný dokument je exportovatelný do kancelářského software</p> <ul style="list-style-type: none"> MS Office 2010 a vyšší |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|--------------------------|--|---|--|
| | | 27. Exporty ze systému | typu xlsx, csv, pdf, docx), a to dle uživatelsky zvolených atributů. | | <ul style="list-style-type: none"> • OpenOffice Writer 3.0 a vyšší • Acrobat Reader 9.0 a vyšší |
| DDP_21 | EPZ | 21. Soulad s GDPR | Systém a veškeré jeho funkcionality musí být v souladu s GDPR. | | GINIS je v souladu s GDPR. |
| | FIS | 24. Soulad s GDPR | | | |
| DDP_22 | EPZ | 22. Elektronické podpisy | <p>Systém musí umožnit elektronicky podepsat strukturovaná (např. objekty a záznamy v systému) a nestrukturovaná data (např. dokumenty), a to v souladu s požadavky zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Prokazování totožnosti v systému musí být v souladu s požadavky zákona č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Elektronický podpis musí být umožněn realizovat prostřednictvím certifikátu, který bude uložen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v souboru; - v systémové úložišti prohlížeče nebo operačního systému; - na čipové kartě připojené ke klientské stanici uživatele, jehož jménem je podpis prováděn. <p>Systém musí dále validovat platnost elektronického podpisu provedeného ze strany uživatele systému.</p> <p>Systém musí umožnit přiřadit pro každý podpis nebo záznam či objekt časové razítko, které bude definovat čas provedené operace. Jako zdroj časových razítek budou použity kvalifikované autority (např. První certifikační autorita, PostSignum, apod.).</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Je požadováno elektronicky podepisovat dokumenty, obdobně jako ve spisové službě GINIS.</p> | <p>Systém musí umožnit elektronicky podepsat dokumenty, a to v souladu s požadavky zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Prokazování totožnosti v systému musí být v souladu s požadavky zákona č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Elektronický podpis musí být umožněn realizovat prostřednictvím certifikátu, který bude uložen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v souboru; - v systémové úložišti prohlížeče nebo operačního systému; - na čipové kartě připojené ke klientské stanici uživatele, jehož jménem je podpis prováděn. <p>Systém musí dále validovat platnost elektronického podpisu provedeného ze strany uživatele systému.</p> | Systém komplexně podporuje práci s elektronickými podpisy, časovými razítky a elektronickými pečeti (úplný soulad s platnou legislativou). Na úrovni samotných datových záznamů (metadata uložená v DB) nelze provádět podepisování. |
| | FIS | 22. Elektronické podpisy | | | |

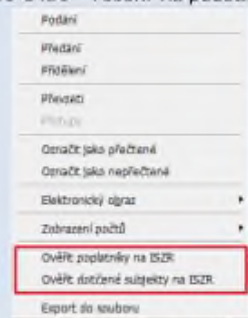

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|----------------|--|--|---|---|
| | | | | <p>Systém musí umožnit přiřadit pro každý podpis nebo záznam či objekt časové razítko, které bude definovat čas provedené operace. Jako zdroj časových razítek budou použity kvalifikované autority (např. První certifikační autorita, PostSignum, apod.).</p> <p>Způsob podepisování dokumentu by měl být podobný jako ve spisové službě GINIS SSL.</p> | |
| DDP_23 | EPZ FIS | 23. Filtrování záznamů 23. Filtrování záznamů | Systém musí umožnit filtrovat seznamy záznamů dle uživatelem zvolených hodnot atributů. Filtry musí být možné ukládat a dále editovat, mazat a kopírovat. Modul DDP umožňuje momentálně filtrovat podle všech dostupných atributů (v rozsahu dle evidovaných dat) | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>V GINIS se výběrové filtry nazývají masky. Masky jsou dostupné jak pro filtrování případů v DDP, tak i pro filtrování záznamů o vymáhání. Množství filtrů odpovídá všem datovým polím a záznamy lze dohledat podle téměř libovolného údaje (masky v modulu DDP jsou obsáhlé). Některé hodnoty v masce lze zadávat intervalově (datum, částky, variabilní symboly) V seznamech je často dostupné třídění dle zvoleného sloupce (quicksort)</p> |
| DDP_24 | EPZ FIS | 24. Spolupráce s dodavatelem 28. Spolupráce s dodavatelem | <p>Pro průběžné řešení vzniklých problémů, změn v procesech vymáhání v důsledku změny právních předpisů je nutná úzká a flexibilní spolupráce s dodavatelem systému, nejlépe prostřednictvím jedné konkrétní pověřené osoby.</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>MHMP preferuje podporu prostřednictvím styčné osoby před komunikací prostřednictvím service-desk systému, případně je možné zapracování nového typu SLA do smluvního vztahu.</p> | MHMP preferuje podporu provozu prostřednictvím styčné osoby před komunikací prostřednictvím service-desk systému. | Je možné zapracování nového typu SLA do smluvního vztahu. |
| DDP_25 | FIS | 11. Zjišťování daňovou exekucí zabavitelného | Systém musí umožnit automatizované vytvoření sestavy (seznam dlužníků s jejich identifikací) a odeslání žádosti o poskytování informací správci daně dle § 57 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, | Systém musí umožnit vytvořit na základě šablony: | <p>V modulu DDP jsou tiskové sestavy součinností k dispozici (jednotlivě i hromadně) v tiskovém tématu vymáhání.</p> <p>DOPLNĚNO:</p> |

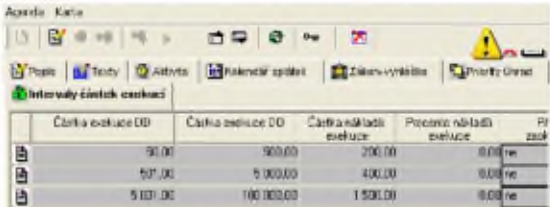
| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|---|--|---|--|
| | | majetku dlužníka | <p>ve znění pozdějších předpisů, a to bankám a pojišťovnám. Žádosti jsou odesílány prostřednictvím datové schránky. Seznam dlužníků, o kterých budou informace požadovány, nabídne systém automaticky na základě požadavku specifikovaného uživatelem a seznam zobrazí k případné korekci. Ke každé písemnosti bude vytvořen číselník subjektů, které mají požadované údaje poskytnout (např. výzva zasláná zdravotním pojišťovnám – číselník zdravotních pojišťoven), čímž bude zajištěno automatické dotažení názvu ZP, její adresy a ID DS do příslušné šablony písemnosti.</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>V rámci součinnosti s pojišťovnami a bankami je požadováno generovat písemnost, která bude zaslána do předem určených bank nebo zdravotních pojišťoven s žádostí o poskytnutí informace a s přílohou ve formátu .xls obsahující seznam subjektů a jejich identifikační údaje (dle podle typu osoby – fyzická, právnická, podnikající, cizinec). Písemnosti následně hromadně odeslat prostřednictvím ISSL.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - sestavu <i>Seznam dlužníků</i> ve formátu XLS. Sestava bude obsahovat identifikační údaje dlužníků, různé dle podle typu osoby – fyzická, právnická, fyzická osoba podnikající, cizinec. Systém umožní vybrat dlužníky podle údajů o nich vedených a umožní uživateli výsledný seznam korigovat. - žádost o poskytování informací správci daně dle § 57 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů. <p>Systém umožní odeslat výše uvedenou žádost, včetně sestavy <i>Seznam dlužníků</i>, hromadně předem určenému seznamu bank nebo zdravotních pojišťoven prostřednictvím systému GINIS SSL.</p> | Jedná se o Zakázkovou sestavu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“. |
| DDP_26 | FIS | 14. Předávání pohledávek soudním exekutorům | Systém musí poskytovat komplexní podporu procesu předávání pohledávek k vymáhání soudním exekutorům (exekuční návrh), a to prostřednictvím přednastavených šablon písemností, a v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční | Systém musí umožnit vytvořit na základě šablony sestavu <i>Exekuční návrh</i> pro předání pohledávky k vymáhání soudním exekutorům (exekuční návrh) v souladu se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve | DOPLNĚNO: Jedná se o Zakázkovou sestavu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“. |

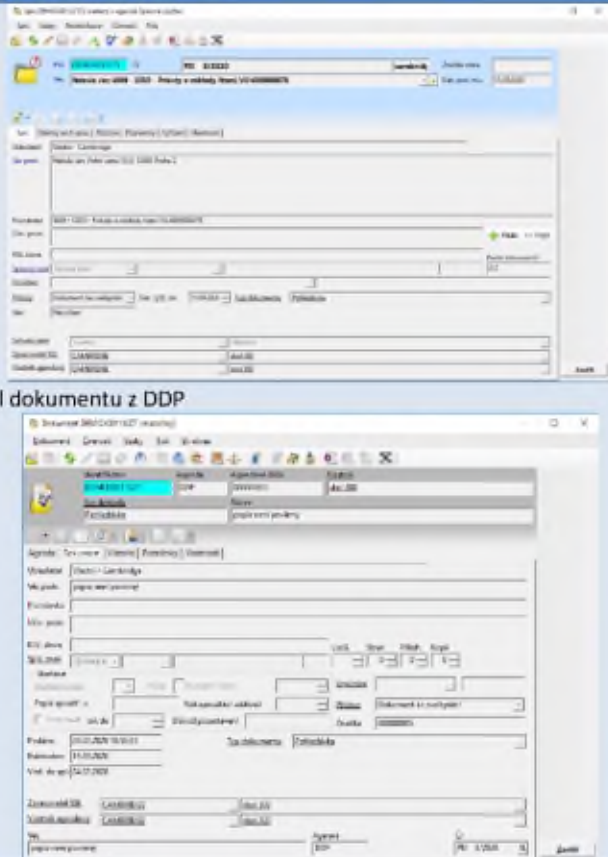
| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-----------------------------------|--|--|--|
| | | | <p>řád) a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Komplexní podporou je míněno podpořit variabilitu obsahu exekučního návrhu, který volitelně dle volby uživatele může obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Údaje o exekučním titulu, - výši pohledávky (pohledávek), - částečnou úhradu, - informace o dalších písemnostech ovlivňujících výši pohledávky, nebo lhůty (exekuční příkaz/y), - rozhodnutí o povolení splátek, - insolvenční návrh/y, - atd... <p>Poznámka: Exekuční návrh je písemnost, která se vztahuje k 1 subjektu a všem jeho pohledávkám (jako exekuční příkaz, rozhodnutí o splátkách atd.).</p> <p>Existuje seznam požadavků vznesených na novou verzi systému FIS. MHMP poskytne zápisy s těmito požadavky.</p> <p>Počty exekučních návrhů jsou řádově stovky za rok.</p> | <p>znění pozdějších předpisů a zákonem č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Systém umožní uživatelí variabilně definovat obsah sestavy, která na základě jeho volby bude obsahovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Údaje o exekučním titulu, - výši pohledávky (pohledávek), - částečnou úhradu, - informace o dalších písemnostech ovlivňujících výši pohledávky, nebo lhůty (exekuční příkaz/y), - rozhodnutí o povolení splátek, - insolvenční návrh/y, - atd... | |
| DDP_27 | FIS | 15. Přihlášení věřitele k exekuci | <p>Systém musí poskytnout komplexní podporu procesu přihlašování MHMP jako věřitele k dražbě majetku dlužníka, a to dle § 336f zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Jde o jednoduchou šablonu.</p> | <p>Systém musí umožnit vytvořit na základě šablony sestavu <i>Přihlášení věřitele k dražbě majetku dlužníka</i>, a to dle § 336f zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.</p> | <p>DOPLNĚNO:</p> <p>Jedná se o Zakázkovou sestavu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“.</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-------------------------------------|---|--|---|
| DDP_28 | FIS | 16. Zřízení zástavního práva | <p>Systém musí poskytovat komplexní podporu procesu zřízení zástavního práva pro zajištění pohledávky dle § 170 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, a to včetně tvorby a distribuce souvisejících písemností prostřednictvím spisové služby. V rámci tohoto procesu musí systém relevantním způsobem zajistit možnost vytvářet návrh na vklad do katastru nemovitostí, a to za použití dat obsažených v systému (např. příprava písemností atp.). Cílem je minimalizovat počet úkonů, které musí referenti MHMP při zápisu do Katastru nemovitostí vykonat, zejména pokud se jedná o užití dat ze systému.</p> <p>Vysvětlení MHMP Je požadováno vytvořit a odeslat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozhodnutí – písemnost obsahující potřebné údaje z katastru nemovitostí (dnes uživatel vkládá manuálně), - Návrh na vklad zástavního práva do katastru nemovitostí (dnes se vyplňuje interaktivní formulář na stránkách ČÚZK) <p>Případně zajistit podání návrhu na vklad prostřednictvím služeb poskytovaných ČÚZK. Dnes jsou do Rozhodnutí údaje vkládány uživateli ručně. Návrh na vklad uživatel vyplňuje do interaktivního formuláře na stránkách ČÚZK. Za rok se vytváří cca desítky návrhů.</p> | <p>Systém vytvoří podporu pro vytvoření sestavy <i>Rozhodnutí o řízení zástavního práva pro zajištění pohledávky</i> dle § 170 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, a to s využitím dat obsažených v systému.</p> <p>Systém vytvoří podporu pro vytvoření Návrhu na vklad do katastru nemovitostí tak, aby se minimalizoval počet úkonů, které musí referenti MHMP při zápisu do Katastru nemovitostí vykonat, zejména pokud se jedná o užití dat ze systému.</p> | <p>DOPLNĚNO: Jedná se o Zakázkovou sestavu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“.</p> |
| DDP_29 | FIS | 17. Přihlášení věřitele k likvidaci | <p>Systém musí poskytnout komplexní podporu procesu zjištění likvidace dlužníka – právnické osoby a následného přihlašování MHMP jako věřitele k likvidaci majetku dlužníka ve smyslu § 187 (a následujících) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (např. dovyplnit šablonu přihlášky k likvidaci atp. o zjištěné údaje). Systém musí upozornit referenta, že je</p> | <p>Systém musí umožňovat zobrazit uživateli událost typu vstup právnické osoby do likvidace (viz požadavek FIS 26. Manažerské přehledy).</p> | <p>DOPLNĚNO: Jedná se o Zakázkovou sestavu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“.</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|---|---|--|--|
| | | | <p>daňový subjekt v likvidaci (například prostřednictvím informací obchodního rejstříku nebo obchodního věstníku – upozornění na změnu názvu subjektu – v likvidaci). Zároveň musí systém evidovat další potřebné atributy (např. likvidátor atp.).</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Přihlášení věřitele k likvidaci je dokument generovaný na základě šablony.</p> <p>Je důležité je, aby uživatel zpracovávající pohledávku daného subjektu byl upozorněn na událost likvidace subjektu (viz projednaný požadavek na jednání 10.8.2020 E. E. 18. Manažerské přehledy).</p> <p>K pohledávce subjektu v likvidaci je v systému požadováno umožnit evidovat subjekt likvidátora.</p> | <p>Systém musí umožnit vytvořit na základě šablony sestavu Přihlášení věřitele k likvidaci majetku dlužníka ve smyslu § 187 (a následujících) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Systém umožní uživateli do sestavy vložit odkaz na subjekt likvidátora evidovaného v seznamu Externích subjektů.</p> | |
| DDP_30 | FIS | 18. Přihlášení věřitele k insolvenčnímu řízení dlužníka | <p>Systém musí poskytnout komplexní podporu procesu přihlašování MHMP jako věřitele k insolvenčnímu řízení dlužníka ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Systém musí upozornit referenta, že je daňový subjekt v insolvenční. Zároveň musí systém evidovat další potřebné atributy</p> <p>Vysvětlení MHMP</p> <p>Je důležité je, aby uživatel zpracovávající pohledávku daného subjektu byl upozorněn na událost insolvence subjektu (viz projednaný požadavek na jednání 10.8.2020 E. 18. Manažerské přehledy).</p> | <p>Systém musí umožňovat zobrazit uživateli událost typu vstup osoby (právnícké, fyzické) do insolvence (viz požadavek FIS 26. Manažerské přehledy).</p> <p>Systém musí umožnit vytvořit na základě šablony sestavu <i>Přihlášení věřitele k insolvenčnímu řízení dlužníka</i> ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů.</p> | <p>DOPLNĚNO: Jedná se o Zakázkovou sestavu a úpravu, která bude vyvinuta (dodána) v souladu s detailem požadavku ve sloupci „Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku“.</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-------------------------------------|---|---|---|
| | | | <p>Je požadováno vytvořit seznam všech v systému evidovaných pohledávek subjektu v insolvenční a vybrané z nich vypsát do dokumentu na základě šablony.</p> <p>Přihlášení k insolvenčnímu řízení probíhá prostřednictvím manuálního vyplnění interaktivního formuláře na serveru justice.cz</p> | <p>Systém umožní zobrazit seznam všech v systému evidovaných pohledávek subjektu v insolvenční a umožní uživateli vybrat pohledávky do sestavy.</p> | |
| DDP_31 | FIS | 2. Kontrola údajů o subjektu | <p>Systém musí provést automatickou kontrolu údajů o evidovaném subjektu proti ISZR (včetně ověření existence DS). Pokud systém narazí na nesoulad, upozorní (např. notifikací, nebo vyznačením nesouladu v záznamu) referenta, a to u všech relevantních údajů (např. změna adresy bydliště, informace o úmrtí osoby atp.). Systém musí umožňovat výběr z více agend a činnostních rolí, pod kterými jsou údaje v ISZR ověřovány a zajistit možnost. V rámci ISZR využívá MHMP např. agendy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1098 – Hlavní město Praha (Zákon o hlavním městě Praze) • A1153 – Správní řád • A1046 – Agenda řidičů • A1042 – Silniční doprava • A1381 – Pozemní komunikace a silniční správní úřady • A397 – Cenová regulace a kontrola • A3787 – Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Vazba na ISZR a DS je plně podporována. Ověřování externího subjektu (ESU) se děje v jeho detailu při zavedení. Validace existujícího subjektu lze provést obdobně. Činnostní a agendová role se nabízejí tehdy, když je pro referenta (funkční místo) správně v GINIS administrováno.</p> <p>Hromadné ověření externího subjektů je v modulu DDP podporováno. Funkcionalita je přístupná nad seznamem poplatníků na pravé tlačítko myši.</p> <p>Zahrnuje i řešení pro ISEO a ISC – řešení viz požadavek č. FIS 9, EPZ 8</p>  <p>Popis fungování ISZR a DS v GINIS je v rámci dokumentace externích subjektů (jedná se o modul GSAESU01.pdf (kapitola Externí subjekty).</p>  <p>GSAESU01.pdf</p> |
| DDP_32 | FIS | 12. Výpočet výše částky pro exekuci | <p>Systém provede výpočet celkové dlužné částky daného dlužníka, která bude vymáhána daňovou exekucí a určí výši nákladů daňové exekuce (§ 183</p> | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Tato funkcionalita slouží k automatickému vytvoření předpisu kategorií pohybu „Předpis nákladů exekuce“ v rámci procesu vymáhání případu. Výše</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|---------------------------------------|---|--|--|
| | | | zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů). | | <p>předpisu nákladu exekucí se určí dle nastavení intervalu do kterého spadá vymáhaná částka. Nastavení se provádí v administraci systému na detailu typu pohledávky pro rok a účetní střediska. V dialogu se nastavují intervaly a výše nákladů exekuce v závislosti na výši dluhu. Tyto náklady lze nastavit buď pevnou částkou a nebo procentuální. V případě procentuálního nastavení lze ještě nastavit minimální náklady exekuce. Toto nastavení se přenáší při ročních uzávěrkách do dalšího období a to v kroku otevření typu pohledávky do nového roku.</p>  <p>Doplnění od paní Stupkové: „Poznámka: Vzhledem k ust. § 183 odst. 1 daňového řádu (Náklady za nařízení daňové exekuce činí 2 % z částky, pro kterou je daňová exekuce nařízena, nejméně však 500 Kč a nejvýše 500000 Kč) bude nutné zadat velké množství intervalů.“ Exekuční náklady se počítají z celé části zaokrouhlené na 100 koruny dolů.</p> |
| DDP_33 | FIS | 21. Návaznost na modul spisové služby | Veškeré úkony v systému, které jsou provázané s modulem spisové služby, je třeba provádět v souladu s aktuálním spisovým řádem. Těmito úkony jsou například zakládání spisů, vkládání elektronických obrazů dokumentů (možnost vložit k dokumentu přílohu, a to jak převzatou z externího systému, tak vytvořenou v modulu vymáhání (např. k exekučnímu návrhu přidat do přílohy exekuční titul, rozhodnutí o splátkách), odesílání písemností, archivace spisů atd. Systém musí odstranit duplicitu prováděných úkonů. | | <p>Standardní funkčnost.</p> <p>Pro modul DDP se povoluje deník spisů MHMP. Jedná se o přímé propojení na řadu čísel jednacích dokumentů a spisů. Vymáhací dokumenty se zakládají přímo z GINIS DDP do GINIS spisové služby. Na kartě v DDP je přímá vazba na spis (vymáhací spisy poplatníka), včetně elektronického obrazu (přílohy). Jedná se o jeden systém (GINIS), kdy odpadá integrace na spisovou službu s třetí stranou (Obis;MPorga,ICZ, atd.)</p> <p>25.9.20 Doplněn screenshot spisu / dokumentu z DDP: Detail spisu z DDP</p> |

| ID Požadavku | Oblast | Požadavek | Současný text a vysvětlení ze schůzky | Text (v detailu) zpřesněné formulace požadavku | Odsouhlasený návrh GINIS Řešení |
|--------------|--------|-----------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | |  |

TABULKA 3: FUNKČNÍ POŽADAVKY

3.3.2 Nefunkční požadavky

| ID | Název | Popis |
|------|--|--|
| P001 | Výkonnostní test | Dodavatel zpracuje metodiku, plán a testovací scénáře výkonnostních (zátěžových) testů. Dále poskytne součinnost pro provedení výkonnostních testů Objednatelem či jím pověřenou třetí stranu. |
| P002 | Bezpečnostní test | Dodavatel zpracuje metodiku, plán a testovací scénáře bezpečnostních testů. Dále poskytne součinnost pro provedení bezpečnostních testů Objednatelem či jím pověřenou třetí stranu. |
| P003 | Provozní dokumentace | Dodavatel zajistí změny do Provozní dokumentace v souladu s implementovaným řešením |
| P004 | Uživatelská příručka | Dodavatel zajistí úpravu Uživatelské příručky v souladu s implementovaným řešením |
| P005 | Metodika projektového řízení | Dodavatel musí při řízení projektu respektovat principy mezinárodně uznávané metodiky pro řízení projektů PRINCE2. |
| P006 | Kvalita projektu | Dodavatel je povinen poskytovat součinnost při kontrole kvality projektu ze strany Objednatele nebo jím určené třetí strany. Objednatel je oprávněn na vyžádání provést kontrolu stavu prací Dodavatele, a to ve všech fázích projektu. |
| P007 | Povinnosti ve vztahu k zákonu o kybernetické bezpečnosti | V rámci dodávky a provozu Systému se ve vztahu k plnění povinností vyplývajících ze Zákona č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti (ZKB) v platném znění dodavatel řídí těmito platnými právními předpisy a úpravami. |
| P008 | Školení uživatelů Objednatele | Dodavatel zajistí školení uživatelů Objednatele v rozsahu dodávaných funkcionalit. Minimálně 3 pracovní dny před každým školením či související skupinou školení Dodavatel poskytne každému účastníkovi školící materiály zahrnující minimálně školící prezentaci a uživatelskou příručku ve vztahu ke školené oblasti. |

TABULKA 4: NEFUNKČNÍ POŽADAVKY

3.3.3 Rekapitulace požadavků a jejich řešení ve stávající verzi modulu DDP

| ID Požadavku | Stav vývoje |
|--------------|-----------------------------------|
| DDP_01 | funkčnost dostupná |
| DDP_02 | funkčnost dostupná |
| DDP_03 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_04 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_05 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_06 | funkčnost dostupná |
| DDP_07 | částečný vývoj funkčnosti |

| | |
|--------|-----------------------------------|
| DDP_08 | funkčnost dostupná |
| DDP_09 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_10 | funkčnost dostupná |
| DDP_11 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_12 | funkčnost dostupná |
| DDP_13 | funkčnost dostupná |
| DDP_14 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_15 | funkčnost dostupná |
| DDP_16 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_17 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_18 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_19 | funkčnost dostupná |
| DDP_20 | funkčnost dostupná |
| DDP_21 | funkčnost dostupná |
| DDP_22 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_23 | funkčnost dostupná |
| DDP_24 | nefunkční požadavek |
| DDP_25 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_26 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_27 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_28 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_29 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_30 | úplný vývoj funkčnosti |
| DDP_31 | funkčnost dostupná |
| DDP_32 | funkčnost dostupná, drobné úpravy |
| DDP_33 | funkčnost dostupná |

4 Testovací strategie včetně povinných typů testů a testovacích scénářů

4.1 Rozsah testování

4.1.1 Harmonogram a struktura testů

Následující přehledová tabulka definuje typy testů, jež budou realizovány v rámci ověřování řešení dodávaného v rámci tohoto projektu, a sumarizuje jejich nejdůležitější charakteristiky. Zároveň společně s projektovým plánem určuje, ve které fázi projektu bude daný typ testu aplikován.

| Typ testu | Popis / Rozsah testu | Vstupní předpoklady | Výstupy | Odpovídá | Prostředí | Použitý nástroj |
|---------------------------------|--|--|--|-----------|-----------|---------------------------------------|
| Unit test | Funkční test jednotlivých komponent řešení: Testy na zřejmé chyby v programu a dodržení domluvených konvencí. | SW balíček vyvinut | Unit Test Report Seznam známých chyb | Dodavatel | Vývojové | |
| Assembly Test | Ověření integrity aplikace, zda je možno vytvořit funkční sestavení („build“) aplikace. | SW balíček vyvinut | Instalační protokol | Dodavatel | Vývojové | |
| Smoke test | Základní test funkčnosti řešení. Podmiňuje následné na detail orientované testy. | Unit & Assembly test OK. Import test dat | Smoke test report | Dodavatel | Vývojové | |
| Funkční test - Specifikace | Testy zaměřené na testování funkčních požadavků Objednatele | Akceptovaný Smoke test Odsouhlasený set TS Import test dat | „Funkční test“ report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce | Dodavatel | Testovací | |
| Integrační test - Specifikace | Interoperability test mezi komponentami ELVIS řešení. E2E integrační testy: Ověření integrace s externími systémy | Akceptovaný Smoke test Odsouhlasený set TS Import test dat | SIT Test report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce | Dodavatel | Testovací | |
| Bezpečnostní test - Specifikace | Ověření splnění bezpečnostních požadavků: ověření přístupových práv k funkčnostem, popř. datům | Akceptovaný SIT & „Funkční test“ test report Odsouhlasený set TS Import test dat | Security test report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce | Dodavatel | Testovací | Acunetix Web Vulnerability Scanner |

| Typ testu | Popis / Rozsah testu | Vstupní předpoklady | Výstupy | Odpovídá | Prostředí | Použitý nástroj |
|---|---|--|---|--|-----------|-----------------|
| Výkonnostní test - Specifikace | Testy pro vyladění nastavení systému pro optimální výkonnost: testy chování a výkonu systému pod vysokou zátěží | Akceptovaný SIT & „Funkční test“ test report Odsouhlasený set TS Import test dat | Performance test report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce | Dodavatel | Testovací | JMeter |
| Penetrační test - Specifikace | Testy identifikace interních i externích zranitelností, které by mohly být přítomny v informačním systému | Akceptovaný SIT & „Funkční test“ test report Odsouhlasený set TS Import test dat | Penetrační test report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce | Dodavatel Součinnost Objednatele | Testovací | |
| Uživatelský Akceptační test - Specifikace | Prověření pokrytí požadavků Objednatele: koncový uživatel na testovacím prostředí. | Akceptované Systémové testy Odsouhlasený set TS Import test dat | UAT test report Přehled reportovaných chyb a stavu jejich korekce Akceptační protokol | Objednatel Podpora Dodavatele | Testovací | |
| PILOTNÍ PROVOZ | Prověření dodaného řešení reálným provozem pro definovanou oblast a počet uživatelů | Akceptační protokol Import dat (číselníky, ...) | Protokol o výsledcích pilotního provozu GO pro produkční provoz | | | |

TABULKA 5: TESTOVÁNÍ – HARMONOGRAM A STRUKTURA TESTŮ

4.2 Vyhodnocování testů

Řízení a administrace testů včetně administrace a řešení závad zjištěných v průběhu testů bude realizováno v systému SPIRA TEST Dodavatele.

4.2.1 Reporting z průběhu testů

SPIRA TEST umožňuje konfiguraci reportů dle požadavků. Pro sledování průběhu testů a jejich výsledné vyhodnocení budou využity tyto šablony:

4.2.2 Akceptační kritéria

Akceptační kritéria pro vyhodnocení testů jsou definována v Příloze „Systémové požadavky – obecná část“ Smlouvy:

Maximální počet vad zjištěných v průběhu akceptačních testů je typicky upraven ve smluvních podmínkách v souladu s běžnou praxí, např.:

- žádná vada spadající do kategorie A (kritická vada) nebo
- maximálně tři (3) vady spadající do kategorie B (vážná vada) nebo

- maximálně deset (10) vad spadajících do kategorie podle C (drobná vada)

4.2.2.1 Definice kategorií chyb

| Kategorie | Popis |
|-----------|---|
| A | Služba nebo její část, není použitelná alespoň v jedné ze svých základních funkcích: administrace Služby, interakce, konzumace, vytváření a modifikace obsahu. Tento stav znemožňuje běžný provoz Služby. |
| B | Funkčnost Služby nebo její část je ve stavu, ve kterém je omezen běžný provoz Služby. Omezením běžného provozu se rozumí stav, ve kterém je hůře použitelná část funkcionalit Služby. |
| C | Ostatní drobné vady, které nespádají do kategorií A, B. |

TABULKA 6: TESTOVÁNÍ – DEFINICE KATEGORIÍ CHYB

4.3 Testovací případy, jejich přehled a popis

Testovací scénáře pro realizaci všech typů testů specifikovaných v kapitole [4.1.1](#) budou specifikovány v rámci implementační fáze, resp. budou jedním z povinných výstupů jednotlivých etap implementační fáze.

4.3.1 Testovací scénáře

Nástroj SPIRA TEST umožňuje definovat testovací scénáře (TS). TS se připravují v MS Excel šabloně (snadnější a rychlejší příprava většího množství např. navazujících TS) a následně se do SPIRA TEST importují. Příprava testovacích scénářů probíhá ve dvou krocích. V prvním kroku se vydefinují tzv. test targety – přehled oblastí/případů, které se budou v rámci daného typu testu ověřovat. Následně jsou testovací targety rozepsány do detailních TS. Ty pak jsou revidovány a po zpracování všech relevantních komentářů finálně nahrány do SPIRA TEST.

4.4 Postup přípravy a realizace testů

4.4.1 Řízení a administrace testů

Pro řízení a administraci testů navrhujeme využít nástroj SPIRA TEST, který využíváme pro testování v rámci další velkých projektů. Tento nástroj obsahuje moduly nejen pro Definici a Exekuci testů ale rovněž i pro Administraci a řešení defektů.

4.4.2 Proces exekuce testů

Je řízen v SPIRA TEST a probíhá v jednotlivých krocích dle definice TS, do kterých tester zaznamenává výsledek.

4.4.3 Komunikační plán

Navržen je následující způsob komunikace mezi Objednatelům a dodavatelem:

| Typ komunikace | Předmět komunikace | Medium | Jak často | Prezence | Vlastník (odpovídá) | Výstup |
|-----------------------|--|---------|-----------|----------|---------------------|---------------------------|
| PM revize stavu testů | Plnění test plánu, otevřené body, další postup | schůzka | týdně | PM, TM | PM dodavatele | Agenda, prezentace, zápis |

| Typ komunikace | Předmět komunikace | Medium | Jak často | Prezence | Vlastník (odpovídá) | Výstup |
|-----------------------------|--|----------------|-------------|---|---------------------|--|
| Report o stavu testů | Stav testů dle oblastí, otevřené body a stav jejich řešení | Email | denně | PM, TM, Test týmy, Kompetenční tým RIS MŠMT | TM dodavatele | Report ze SPIRA o stavu testů posílaný e-mailem |
| Operativní „Defect meeting“ | Revize stavu defektů | schůzka | 3xtýdně | PM, TM, test tým | TM dodavatele | Zrevidovaný seznam defektů v SPIRA včetně prioritizace |
| Technická konzultace | Problémy, další postup testů | schůzka, skype | Dle potřeby | TM | TM | Zápis |

TABULKA 7: TESTOVÁNÍ – KOMUNIKAČNÍ PLÁN

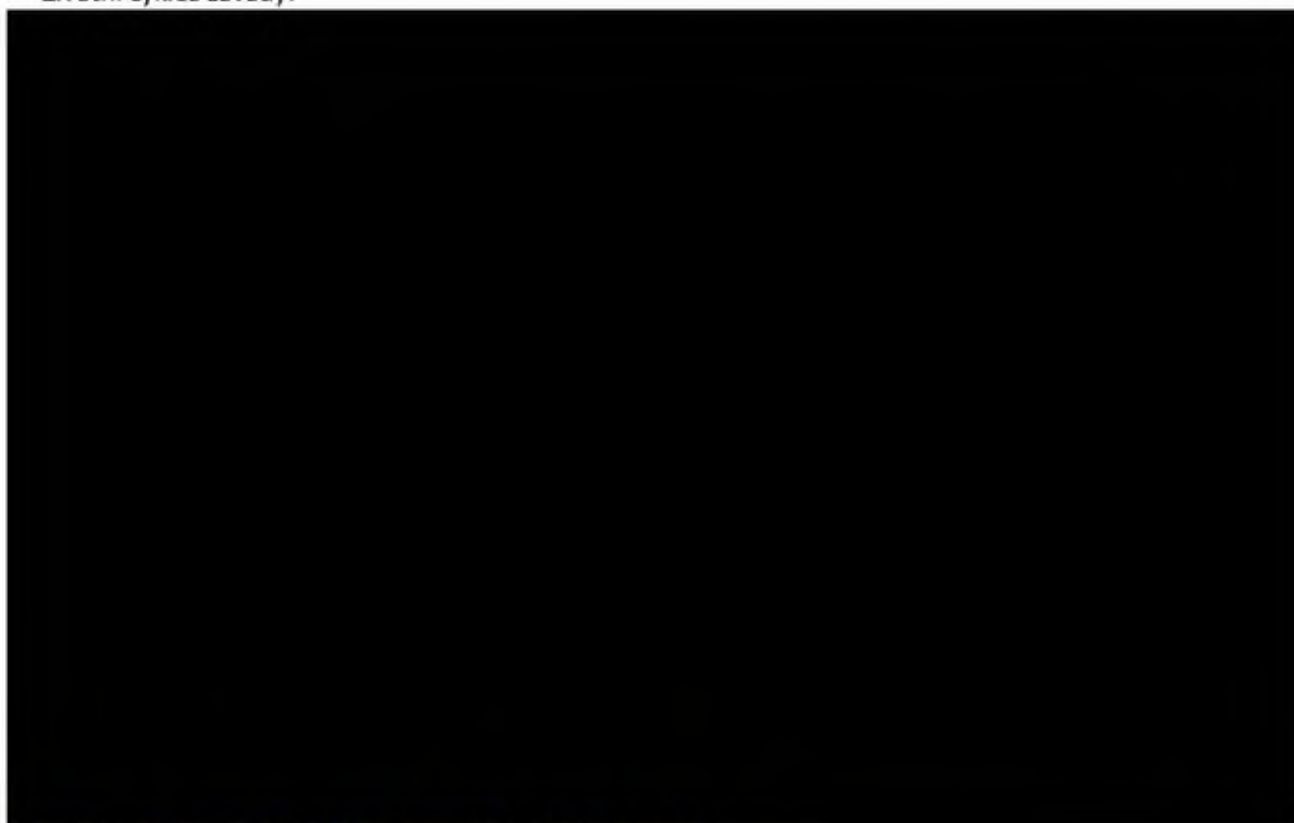
4.4.4 Eskalační mechanismus

Stav testů, defektů a jejich řešení se sledují a řeší TM obou stran na denní bázi. Závažné problémy eskalovány na PM úroveň. Další úrovně eskalací budou nastaveny v rámci setupu projektu.

4.4.5 Řízení problémů v průběhu realizace testů

Reportování nalezených závad se děje prostřednictvím nástroje SPIRA TEST. Odpovědností testera je dostatečně závadu popsat a navázat ji na předmětný TS. Notifikaci pracovníka dodavatele je následně zprostředkována automaticky. O zařazení závady do jedné z výše uvedených kategorií rozhoduje Objednatel.

Životní cyklus závady:



OBRÁZEK 2: TESTOVÁNÍ – ŘÍZENÍ PROBLÉMŮ V PRŮBĚHU TESTŮ

4.5 Testovací scénáře

V tabulce **Tabulka 8: Testovací scénáře** jsou popsány testovací scénáře (včetně měřených charakteristik a místo měření) pro ověření funkcionality jednotlivých detailních požadavků specifikovaných v kapitole 3.3.1 tohoto dokumentu.

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|--|---|--|---|
| DDP_01 | Převzetí a evidence pohledávek a závazků z agendových informačních systémů | Dopravní přestupky do WS GINIS GIN, DDP a SSL | Statistiky: *úspěšnost realizace WS služby *doba realizace WS služby | JMeter / NESS |
| | | | Charakteristiky zatížení APL serveru (CPU, RAM) | Monitoring DC / MHMP, TS |
| | | WS volané z aplikací od firmy MPORGA, PKO | Statistiky: *úspěšnost realizace WS služby *doba realizace WS služby | JMeter / NESS |
| | | | Charakteristiky zatížení APL serveru (CPU, RAM) | Monitoring DC / MHMP, TS |
| | | WS volané pro založení subjektu ESU | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *response time požadavku | Ověření dat v modulu DDP / MHMP, GORDIC |
| | | WS volané pro založení pohledávky do DDP | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *response time požadavku | Ověření dat v modulu DDP / MHMP, GORDIC |
| | | WS volané pro založení předpisu k pohledávce do DDP | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *response time požadavku | Ověření dat v modulu DDP / MHMP, GORDIC |
| | | WS volané pro založení vymáhacího záznamu do DDP | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *response time požadavku | Ověření dat v modulu DDP / MHMP, GORDIC |
| DD_02 | Vytvoření a evidence pohledávek a závazků z platebního výměru a ohlášení | Založení případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení předpisu k případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Editace karty případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Editace předpisu na případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_03 | Založení a evidence daňového subjektu | Založení externího subjektu (ESU) - fyzická osoba | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení externího subjektu (ESU) - právnická osoba | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|--|---|---|-------------------------|
| | | Editace externího subjektu (ESU) | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_04 | Párování plateb s platebními předpisy | Automatické párování | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul BUC |
| | | Manuální párování | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul BUC |
| | | Ověření napárované platby | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_05 | Elektronické schvalování záznamů | Předání případu vlastníkem | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Převzetí případu od vlastníka | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Uzávěrka příjmu – předání předpisů do FUC | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP, FUC |
| DDP_06 | Vedení agendy místních poplatků | Kontrola prohlášení o souladu s legislativou | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP – dokumentace |
| DDP_07 | Agenda místních šetření | Založení kontroly k případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Tisk kontroly | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_08 | Výběry z číselníků | Založení externího subjektu (ESU) s podporou ISZR | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení externího subjektu (ESU) s podporou ISEO | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení externího subjektu (ESU) s podporou ISC | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení externího subjektu (ESU) s podporou ARES | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_09 | Posečkání úhrady daně a rozložení úhrady na splátky (splátkový kalendář) | Rozpis předpisů dle počtu splátek | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Rozpis předpisů dle částky splátky | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_10 | | Kontrola plateb na případu hotově | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP |

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|--|---|---|-----------------------|
| | Sledování aktuálního stavu plateb | Kontrola platby na případu bezhotovostně (převodem) | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP |
| DDP_11 | Sledování lhůt | Zapsání lhůty pro vyměření daně | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Zaspání lhůty pro placení daně | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Zapsání lhůty se zástavním právem | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_12 | Tvorba změnových předpisů | Založení opravného předpisu k případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení opravného daňového předpisu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_13 | Spuštění navazujících účetních procesů | Uzávěrka příjmu – předání předpisů do FUC | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Zaúčtování předpisu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul FUC |
| | | Zaúčtování platby | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul FUC |
| | | Zobrazení účetního pohybu z případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_14 | Generování písemností prostřednictvím šablon | Tisk šablony na obrazovku a převedení do MS Word | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Tisk šablony na obrazovku a převedení do MS Excel | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_15 | Uživatelská tvorba šablon písemností | Dohledání šablony a úprava šablony | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul GFE |
| | | Uložení a načtení šablony do modulu pohledávek | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul GFE |
| | | | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_16 | Jednotlivé a hromadné zpracování písemností | Založení kroku vymáhání pro případ | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení kroku vymáhání pro více případů (hromadně) | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Tisk dokumentu a odeslání do spisové služby | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|---|--|--|-------------------------|
| | | Tisk dokumentů a hromadné odeslání do spisové služby | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_17 | Rozeslání písemností na subjekty | Odeslání dokumentu do hybridní pošta (Post servis) | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Založení dotčeného subjektu na případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Odeslání dokumentu na více adresátů dle dotčených subjektů | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_19 | Uzavření spisů a ukončení vymožených pohledávek | Ukončení případu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Uzavření spisu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_20 | Exporty ze systému | Export tisku do MS Word | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Export tisku do MS Excel | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_21 | Soulad s GDPR | Kontrola prohlášení o souladu s legislativou na GDPR | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP – dokumentace |
| DDP_22 | Elektronické podpisy | Elektronické podepsání dokumentu kvalifikovaným certifikátem | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul USU |
| DDP_23 | Filtrování záznamů | Dohledání případu dle VS | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Dohledání případu dle názvu daňového subjektu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Dohledání případu dle data splatnosti předpisu | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Dohledání případu vymáhání dle kroku vymáhání – výzva | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_25 | Zjišťování daňovou exekucí zabavitelného majetku dlužníka | Tisk zakázkové sestavy na součinnost (banka, zdravotní pojišťovna) seznamu dlužníků ve formátu XLS | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|---|--|--|-----------------------|
| DDP_26 | Předávání pohledávek soudním exekutorům | Tisk zakázkové sestavy návrhu na exekuci | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |
| DDP_27 | Přihlášení věřitele k exekuci | Tisk zakázkové sestavy Přihlášení věřitele k dražbě majetku dlužníka | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |
| DDP_28 | Zřízení zástavního práva | Tisk zakázková sestavy Rozhodnutí o řízení zástavního práva pro zajištění pohledávky | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |
| DDP_29 | Přihlášení věřitele k likvidaci | Tisk zakázkové sestavy Přihlášení věřitele k likvidaci majetku dlužníka | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |
| DDP_30 | Přihlášení věřitele k insolvenčnímu řízení dlužníka | Tisk zakázkové sestavy Přihlášení věřitele k insolvenčnímu řízení dlužníka | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na obsah vytištěných dat dle vzoru zadání *kontrola na uspořádání vytištěných dat dle vzoru zadání | Modul DDP |
| DDP_31 | Kontrola údajů o subjektu | Ověření externího subjektu (ESU) proti ISZR | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Ověření externího subjektu (ESU) proti ISEO | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| | | Ověření externího subjektu (ESU) proti ISC | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |
| DDP_32 | Výpočet výše částky pro exekuci | Výpočet částky nákladů exekuce (automatický předpis nákladů exekuce) | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na správnost výpočtu | Modul DDP |
| DDP_33 | Návaznost na modul spisové služby | Generování čísla jednacího pro vymáhací dokument / spis | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku *kontrola na správnost číselné řady čj. | Modul DDP |
| | | Založení vymáhacího spisu v rámci DDP | Statistiky: *úspěšnost realizace požadavku | Modul DDP |

| ID Požadavku | Název požadavku | Typ testu – Generovaná aktivita | Měřené charakteristiky testu | Způsob / místo měření |
|--------------|-----------------|--|------------------------------------|-----------------------|
| | | Kontrola vloženého dokumentu do spisu v rámci DDP | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP |
| | | Kontrola vložené elektronické přílohy do dokumentu | Statistiky: *úspěšnost kontroly | Modul DDP |

TABULKA 8: TESTOVACÍ SCÉNÁŘE

5 Strategie datové migrace

5.1 Úvod

Významnou částí projektu bude provedení migrace vybraných dat do systému GINIS DDP (případně dalších modulů), provedení jejich validace a synchronizace s externími systémy. Stávající integrace mezi systémy již v IS GINIS vytvořila určitou datovou základu, která musí být validována a doplněna (migrací) o další datové objekty a atributy. Na úrovni integračních vazeb bude muset dojít ke změně vlastnictví dat.

Tato část musí být před jejím spuštěním detailně analyzována a popsána do úrovně detailní specifikace položek a dílčích kroků migrace. **Proces migrace bude s velkou pravděpodobností vyžadovat úzkou součinnost stávajícího dodavatele systémů, který data ze stávajících systémů vystoupí v požadovaných formátech a bude garantovat správnost exportovaných dat.**

Migrace dat bude realizována podle následujícího scénáře

- Detailní analýza do úrovně datových položek a položkových vazeb
- Definice časového rozsahu – tj. jaké záznamy budou předmětem migrace (stáří, aktivita, ...)
- Definice migračních struktur
- Zajištění součinnosti stávajícího dodavatele systému
- Zajištění součinnosti stávajících dodavatelů integrovaných systémů
- Vytvoření TST prostředí
- Export dat
- Validace dat (datová, početní)
- Import dat pomocí nástrojů IS GINIS
- Validace dat (datová, početní)
- Kontrolní test dat – vybraný vzorek
- Akceptace TST migrace
- Příprava provozního prostředí
- Ukončení aktivní činnosti ve vybraných systémech OBIS
- Export dat
- Validace dat (datová, početní)
- Import dat pomocí nástrojů IS GINIS
- Validace dat (datová, početní)
- Kontrolní test dat – vybraný vzorek
- Akceptace migrace
- Aktivace integračních vazeb
- Zahájení provozu s dohledem dodavatele (min. 14 dní)

5.2 Objekty migrace

V rámci migrace budou migrovány/synchronizovány následující datové objekty:

| Objekt | Definice základních datových položek |
|--------------------------|---|
| Subjekt | Identifikátor Jméno Příjmení Název Typ subjektu Právní forma IČ DIČ RČ Adresa Kontaktní údaje |
| Pohledávka (případ – VS) | Identifikátor subjektu Identifikátor případu Číslo případu Typ pohledávky Variabilní symbol Konstantní symbol Způsob úhrady Číslo bankovního účtu – vlastní Číslo bankovního účtu – cizí Datum počátku platnosti Datum konce platnosti Počáteční stav Datum počátečního stavu Popis Poznámky Doplnkové informace |
| Předpis | Identifikátor případu Číslo dokladu Datum vzniku Datum splatnosti Datum DPH Částka Základ DPH Částka DPH Poznámka Popis |
| Platba | Identifikátor případu Datum úhrady Datum párování Způsob úhrady |

| Objekt | Definice základních datových položek |
|----------|--|
| | Částka |
| Dokument | Identifikátor případu Identifikátor dokumentu Typ dokumentu Popis dokumentu Data dokumentu |
| Kontrola | Datum plánované kontroly Datum kontroly Typ kontroly Stav kontroly Popis |
| Vymáhání | Identifikátor případu Identifikátor vymáhání Identifikátor dokumentu Krok vymáhání Vymáhaná částka Datum doručení Datum nabytí právní moci Datum vykonatelnosti |
| Lhůty | Lhůta pro vyměření daně Lhůta pro placení daně Lhůta daně se zástavním právem |

TABULKA 9: MIGROVANÉ OBJEKTY

5.3 Migrační nástroje

Pro migraci dat budou v maximální míře využity standardizované migrační nástroje IS GINIS postavené na platformě GINIS INT (Interface) a XRG (webové služby). Dále mohou být pro specifické importy dat, jejich validaci a modifikaci v rámci procesu migrace použity nástroje na platformě nástrojů SQL (přímý import dat do DB).

V rámci detailní analýzy migrace bude pro každou oblast/objekt definován nástroj, který bude použit.

5.4 Validace dat, řešení duplicit

Validace dat bude prováděna ve vazbě na typ dat a použitý migrační nástroj. Kroky validace dat budou následující:

| Krok | Popis |
|---------------------------|--|
| Výstup sumárních přehledů | Ze zdrojového systému se vystoupí sumární přehledy – například počty subjektů, případů, předpisů, součty předpisů podle typů případů, roků,... |
| Datová kompatibilita | Ověří se správná definice datových položek ve vazeb na vstupní schéma |
| Datové vazby | V případě vícesegmentových dávek se ověří správnost vazeb (nadřazené zázamy/klíče) |

| Krok | Popis |
|-------------------|--|
| Úplnost dat | V této části se ověří, zda je datová sada úplná, tj. obsahuje všechny sloupce a datové segmenty |
| Početní správnost | Nad datovou sadou se provede výpočet a provede se porovnání na sumární výstupy |
| Ad-hoc kontrola | Z migrovaných dat se provede výběr vzorku (cleně, nahodile) a bude provedena kontrola proti zdroji dat |

V rámci migrace budou stanoveny jednoznačné klíčové údaje, která budou v procesu migrace vždy validovány na zjištění případné duplicity/nežádoucího násobného výskytu. Systém GINIS má interně zabudovány mechanismy na eliminaci duplicity, tyto nástroje budou v rámci standardních migračních vstupů (GINIS INT) využity.

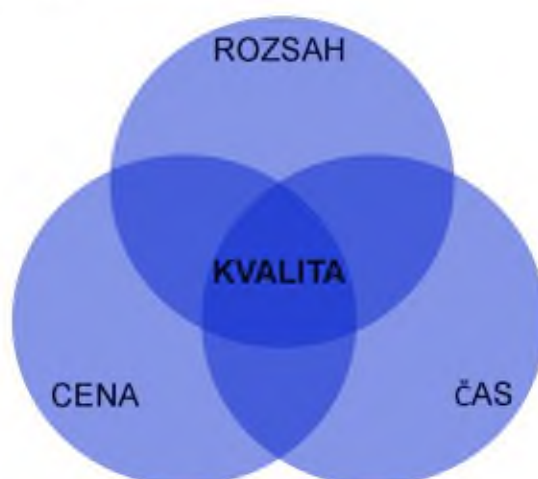
6 Metodika realizace implementačního projektu Lukáš

Jedná se o zjednodušený doporučený popis metodiky řízení ICT projektů, který vychází z mezinárodně uznávané metodiky pro řízení projektů PRINCE2. (Projects IN Controlled Environments 2nd version).

Doporučený postup řízení projektu (*dále jen „Postup“*) je popsána v praktické rovině, aby zajistila funkčnost řízení projektu a umožnila efektivní koordinaci souběhu vzájemně propojených projektů.

PRINCE2 je metodika, původně **vytvořena pro státní správu** a zaměřenou na projekty v oblasti informačních technologií. Poté co se osvědčila, byla převzata do komerční sféry a rozšířena na projektové řízení obecně. Evropská komise doporučuje PRINCE2 jako jednu z metod projektového řízení. Metodika s názvem PRINCE byla vyvinuta na základě starší metodiky PROMPT II. Od roku 2005 byla přejmenována na PRINCE2. Jejím vlastníkem je v současnosti AXELOS, společný podnik britské vlády (Cabinet Office) a soukromého investora, kterým je společnost Capita. Aktuální verze PRINCE2 je z roku 2020.

Základním cílem projektové metodiky je dosáhnout stavu, kdy projekty přinášejí **požadované výsledky ve stanoveném čase a se stanovenými náklady**.



OBRÁZEK Č. 2 PROJEKTOVÁ PYRAMIDA

6.1 Definice

Jednotlivé části PRINCE2 jsou:

- Principy
- Témata
- Procesy
- Přizpůsobování

6.1.1 Principy

Základní principy jsou:

1. Neustálé zdůvodnění projektu
2. Učení se ze zkušeností
3. Definované role a odpovědnosti
4. Řízení po etapách
5. Řízení na základě výjimek
6. Zaměření na produkty
7. Přizpůsobování metody PRINCE2 prostředí projektu

6.1.2 Témata

Témata PRINCE2 jsou:

1. Obchodní případ (zdůvodnění)
2. Organizace
3. Kvalita
4. Plány
5. Rizika
6. Změna
7. Postup (Progres)

Každé téma podporuje **více** procesů, každý proces podporuje několik témat. **Řídící tým projektu** rozhoduje, na jaké úrovni podrobností a formálnosti aplikovat jednotlivá témata na projekt.

6.1.3 Procesy

Procesy PRINCE2:

1. Zahájení projektu
2. Směřování (strategické řízení) projektu
3. Nastavení (iniciace) projektu
4. Kontrola (řízení etapy)
5. Řízení dodání produktu
6. Řízení přechodu mezi etapami
7. Ukončení projektu



OBRÁZEK 3 – PROCESNÍ MODEL PRINCE2

6.2 Etapizace projektu

Implementační projekt migrace FIS a EPZ by měl být rozdělen do několika etap, přičemž je důležité zvážit všechny aspekty projektu.

6.2.1 Doporučená etapizace

1. Úvodní analýza a ukotvení požadavků
2. Vývoj (tímto je myšlený např. nutné rozšíření modulu DDP pro potřeby MHMP)

3. Migrace dat
4. Testování
5. Implementace do produkčního prostředí
6. Školení uživatelů
7. Testovací provoz a jeho vyhodnocení
8. Zahájení produkčního provozu

6.3 Implementační pravidla realizace

6.3.1 Řízení projektu

Řízení projektu spočívá v tom, že řídíme, ovládáme aspekty výkonnosti projektu, kterými jsou:

- Náklady
- Kvalita
- Riziko
- Přínosy
- Rozsah
- Časový rámec

Tyto aspekty jsou vzájemně propojeny.

6.3.2 Dokumentace projektu

Doporučujeme vést veškerou projektovou dokumentaci elektronicky na společném úložišti, do kterého budou mít relevantní přístup všechny subjekty relevantní k projektu

Doporučený rozsah dokumentace:

- Analytická dokumentace
- Instalační příručka
- Provozní příručka
- Příručka správce aplikace
- Uživatelský manuál
- Zdrojové kódy
- Dokumentace testování
- Akceptační protokoly
- Další projektová dokumentace

Projektová dokumentace podléhá procesu akceptace a schválení.

6.3.3 Sledování řešení projektu

Řádné informování členů řídicích a kontrolních struktur projektu o stavu projektu je **kritickým faktorem** úspěchu.

Sledování řešení projektu probíhá různými způsoby, jako je jednání Řídicího výboru, sledování plnění úkolů, řešení problémů a podávání zpráv o stavu projektu.

Zde jsou uvedena základní pravidla:

Informování o projektu má dvě základní části: informování vedoucího projektu od vedoucího týmu a informování řídicích a kontrolních struktur (zejména formou měsíčních zpráv).

Při strukturalizaci projektu zjišťuje vedoucí projektu Dodavatele (dále jen „VPD“), koho je třeba informovat, jaké informace potřebuje a jak často je potřebuje. Podle těchto zjištění pak VPD určí, jaké typy a formáty zpráv jsou třeba, jejich četnost a jaké informace potřebuje od projektového týmu, aby mohl tyto zprávy řádně zpracovat.

6.3.4 Předávání informací o projektu

Základní pravidla, která mohou být doplněna rozhodnutím řídicích struktur projektu:

- Předání dokumentů nebo jejich částí mimo projekt musí předcházet uzavření dohody o ochraně informací s příslušným subjektem.
- Veškeré materiály předávané třetí straně musí být podepsány vedoucím projektu Objednatele (VPO) a Dodavatele (VPD).
- Kopie všech těchto materiálů musí být uloženy v projektové kanceláři.
- Od třetích stran bude vyžadována reciprocita při předávání informací.

6.3.5 Řízení problémů a sporů projektu

Každý problém či spor **bude evidován** v projektové kanceláři (dále jen „PK“). Otevřený problém je takový, k jehož řešení se vyjadřuje, nebo by se mohlo vyjadřovat více lidí, a k jehož řešení je třeba se později vrátit.

Přiřazování problémů k řešení, kontrola a urgování průběhu řešení zaznamenaných problémů je odpovědností **Vedoucího projektu dodavatele**. Odpovědností VPD je také posouzení závažnosti problému a jeho případná eskalace k projednání odpovídajícím strukturám projektu.

6.3.6 Kontrola řízení rizik

Řízení rizik spočívá v definování metodického postupu, který se bude používat k řízení, monitorování, komunikaci a řešení rizik, nevyjasněných záležitostí a problémů, které vzniknou v průběhu realizace projektu.

Rizikem pro účely Metodiky řízení ICT projektů je **míněna nejistá událost**, která v případě, že nastane, má **negativní** dopad na dosažení cíle projektu. V rámci metodiky jsou rizikem označovány pouze události s negativním dopadem.

Řízení rizik je založeno na třech hlavních fázích:

- Analýza rizik
- Monitoring rizik
- Realizace nápravných opatření

Kroky při řízení rizik:

- Vytvoření registru rizik
- Identifikace a ohodnocení rizik
- Aktualizace projektových plánů, na základě změn identifikovaných při analýze rizik
- Kontinuální aktualizace seznamu rizik projektu (a navázaných plánů)
- Řízení a monitoring plánu pro nakládání s riziky
- Vyhodnocení řízení rizik v projektu
- Aktualizace registru

Na pravidelných kontrolních dnech VPD informuje o průběhu projektu, vč. informací obsahují vyjádření ke stavu rizik a průběhu činností, které riziko ošetřují. V případě potřeby k tomu Řídící výbor (dále jen „ŘV“) zaujímá stanovisko a definuje potřebná opatření. **Opakovaná pasivita** při ošetřování rizika je událostí, ke které se ŘV vyjadřuje.

Ukáže-li se, že některé riziko je aktuální a nedaří se ho odstranit v rámci běžného plánu projektu, je VPD povinen iniciovat mimořádné jednání ŘV, kde bude projednán vliv na projekt a bude zváženo zastavení a přeplánování projektu ve smyslu změnového požadavku.

6.3.7 Kontrola plnění požadavků

Za odsouhlasení splnění požadavku v souladu s hodnotou metriky splnění je ze strany Objednatele zodpovědný vedoucí týmu kvality, vedoucí týmu akceptace nebo Vedoucí projektu Objednatele (dále jen „VPO“). Ze strany Dodavatele je zodpovědný Vedoucí projektu dodavatele.

Vyhodnocení splnění požadavků bude prováděno standardně po ukončení každé etapy nebo v termínech, na kterých se obě strany dohodnou.

6.3.8 Změnové řízení

Cílem změnového řízení je zajistit dostatečnou míru kontroly nad změnami vzniklými v průběhu projektu. Jedná se o postup umožňující rozhodnout o předkládaných změnách v projektu především v oblasti rozsahu, harmonogramu, rozpočtu projektu, zdrojů a dalších. Definiční dokument projektu jsou **dodavatelské smlouvy** a další dokumenty dle charakteru projektu. Akceptovaná změna projektu je schválená změna projektu, na základě které jsou aktualizovány relevantní projektové dokumenty.

Postup:

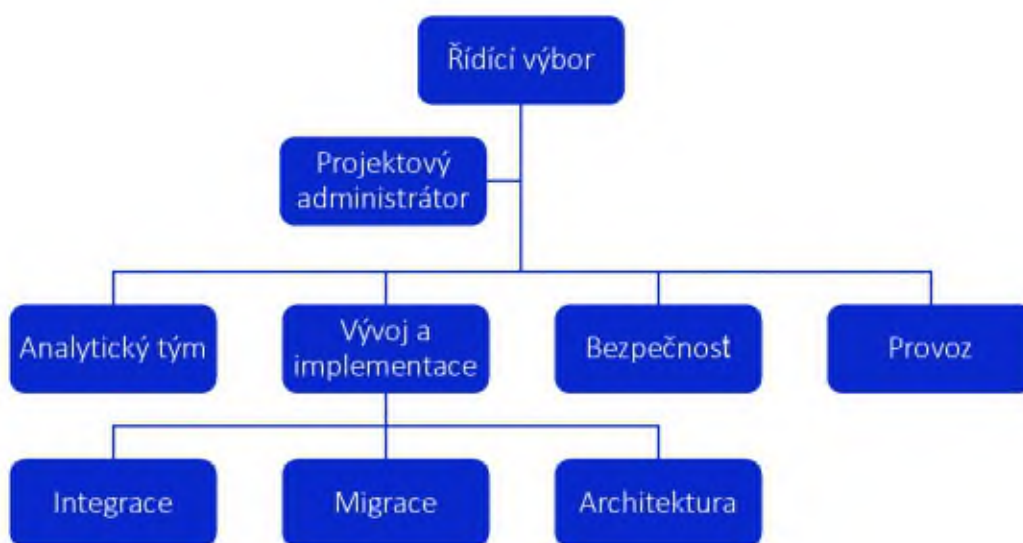
Změnový požadavek (šablona) – převzetí zadání ze strany dodavatele (podpis) - předání analýzy změnového požadavku, včetně odhadu pracnosti a termínu realizace – v písemné podobě schválení za stranu Objednatele (podpisy), naskenované bude uloženo v datovém úložišti pro řízení projektů.

Realizace provedená na základě odsouhlaseného změnového požadavku – akceptace dle smluvního vztahu.

6.4 Organizační struktura projektu

6.4.1 Organizace projektu

Cílem je jasně definovat řídicí strukturu projektu, kterou popisuje obrázek č. 3 – Organizační struktura projektu.



OBRÁZEK 4: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PROJEKTU

6.4.2 Orgány projektu

Orgány projektu jsou:

- Řídicí výbor
- Pracovní týmy

6.4.2.1 Řídicí výbor

Mezi hlavní úkoly ŘV patří především:

- Schvalování postupu projektu
- Schvalování hlavních výstupů Projektu, změny koncepce projektu
- Projednávání aktuálního stavu hlavních aktivit Projektu
- Vyjadřování svého stanoviska k akceptaci výsledků jednotlivých etap projektu na základě výsledku akceptačního řízení
- Schvalování personálních změn projektového týmu a řešitelských týmů
- Doporučování změn smlouvy, nových dílčích smluv a jejich změn k podpisu statutárními orgány smluvních stran
- Navržení uvedení informačního systému do provozu.

ŘV je vrcholným rozhodovacím orgánem projektu.

Řádná zasedání ŘV se konají pravidelně, zpravidla jednou za 14 dnů. Předseda ŘV má v případě potřeby nebo na žádost kteréhokoli člena ŘV možnost svolat mimořádné zasedání ŘV.

ŘV přijímá rozhodnutí konsensem.

6.4.2.2 Pracovní týmy

Pracovní týmy (dále jen „PT“) zajišťují realizaci dílčích částí projektů a zakázek projektu a akceptaci výstupů příslušných částí projektů a zakázek projektu na úrovni pracovních týmů. Pracovní tým vede vedoucí pracovního týmu (dále jen „VPT“). VPT je odpovědný za činnost pracovních týmů, které jsou v jeho gesci.

Členové řešitelských týmů mohou pracovat v pracovních skupinách stanovených pro řešení konkrétních oblastí a problematik. Pracovní skupiny mohou být rozšířeny o další odborníky.

6.4.2.3 Zajištění projektu pracovníky

Objednatel i Dodavatel jsou oprávněni změnit členy orgánů řízení projektu, jsou však povinni na takovou změnu druhou stranu písemně upozornit bez zbytečného odkladu a v souladu s uzavřeným smluvním ujednáním.

Cílem zapojení zaměstnanců Objednatele do PT a PS je zejména zajištění všech potřebných informací pro zdárný průběh projektu.

6.4.2.4 Způsob práce v projektu

Sběr a ověřování informací

- Písemné materiály
- Analýza současných informačních systémů
- Interview
- Pracovní setkání/jednání
- Pracovní seminář (workshop)
- Dle průběžně dohodnutých harmonogramů.

Účast zaměstnanců Objednatele

- Práce v PT
- Účast na sběru a ověřování informací
- Připomínkování zjištěných informací (např. záznamů interview, dotazníkových akcí apod.)
- Řešení rozporů zjištěných informací
- Připomínkování předložených dílčích návrhů řešení

Termíny budou stanoveny při jednání řídicích orgánů projektu. Za souhlas konkrétní osoby s obsahem materiálů je považován případ, kdy v daném termínu nejsou zaslány žádné připomínky.

Tyto zásady mohou být doplněny nebo upraveny rozhodnutím řídicích orgánů projektu.

V rámci zahájení projektu po provedení jeho etapizace bude do Základního dokumentu projektu doplněn konkrétní způsob práce v jednotlivých etapách projektu.

6.4.3 Role a odpovědnosti

V rámci projektu jsou definovány následující základní projektové role. Nominace členů probíhá na základě jmenování příslušnou osobou.

| Název role | Popis role |
|--|---|
| Sponzor projektu Objednatele | <p>Zástupce MHMP (Objednatele) a předseda Řídícího výboru projektu. Zajišťuje podmínky pro projekt, tj. finanční a lidské zdroje pro realizaci projektu. Odpovídá vrcholnému vedení společnosti. Role je obsazena jmenovanou osobou disponující vlivem na alokaci a čerpání finančních a personálních zdrojů.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alokaci finančních, lidských, časových a technických zdrojů nezbytných pro poskytování služeb dle uzavřených smluv; • přípravu a organizaci jednání smluvní povahy mezi Objednatelem a Dodavatelem; • řízení projednání a schvalování změnových požadavků na půdě Řídícího výboru; • řešení rizik na straně Objednatele přesahujících pravomoc Ředitele projektů/Projektového manažera; • kontroluje závěrečné hodnocení projektu; • rozhoduje o zásadních otázkách integračního a koordinačního charakteru mezi projekty; • odpovídá za jmenování Ředitele projektu. |
| Ředitel projektu a projektový manažer | <p>Role na straně MHMP (Objednatele) odpovědná za zajištění potřebných součinností Objednatele po dobu trvání služeb v pilotním, ověřovacím provozu; řídí a koordinuje projektové týmy (TP), přiděluje a kontroluje pracovní úkoly.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obsazení projektových rolí na straně Objednatele; • potvrzení definice požadavků Objednatele; • definování akceptačních kritérií pro výstupy související s poskytováním služeb dle platných obchodních smluv; • odpovídá za dodržování smluvního vztahu a souladu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci; • zajišťuje eskalaci problémů s plněním smluvních závazků souvisejících s poskytováním služeb dle platných obchodních smluv; • řešení problémů souvisejících s poskytováním služeb dle ustanovení obchodní smlouvy při nedodržení parametrů kvality služeb; • schvalování výstupů souvisejících s poskytováním služeb dle platné obchodní smlouvy; • za řízení projektu dle zadání ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik; • za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů; • přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí; • organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání. Odpovídá za informovanost o stavu projektu; |

| Název role | Popis role |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • spolupracuje s vedením projektu na straně externího dodavatele; • má pravomoc zadávat úkoly členům projektového týmu v rozsahu jejich schválených kapacit; • má pravomoc delegovat své činnosti na vedoucí projektových týmů v rámci projektu a v rozsahu jejich schválených kapacit; • odpovídá za zadání úkolů jednotlivým členům projektového týmu, případně vedoucím týmů; • odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů; • provádí supervizi jednání pracovních skupin; • vede projektový tým; • definici akceptačních procedur; • koordinaci akceptace katalogu požadavků. |
| Ředitel projektu Dodavatele | <p>Role na straně Dodavatele odpovědná za zajištění potřebných součinností Dodavatele po dobu trvání projektu.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obsazení projektových rolí na straně Dodavatele, zajištění jmenování projektového manažera podpůrných a průřezových skupin; • odpovídá za dodržování smluvního vztahu a souladu s podmínkami stanovenými v zadávací dokumentaci; • zajišťuje eskalaci problémů s plněním smluvních závazků souvisejících s poskytováním služeb dle platných obchodních smluv; • řešení problémů souvisejících s poskytováním služeb dle ustanovení obchodní smlouvy při nedodržení parametrů kvality služeb; • předkládá ke schvalování výstupy souvisejících s poskytováním služeb dle platné obchodní smlouvy; • za řízení projektu dle zadání ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik; • odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů; • provádí supervizi jednání pracovních skupin; |

| Název role | Popis role |
|--------------------------------------|--|
| <p>Hlavní architekt – dodavatele</p> | <p>Role odpovědná za návrh ICT řešení respektující optimální rovnováhu mezi očekáváním zákazníků, technickou proveditelností, zmírňováním rizik, optimalizací nákladů a používání norem. Během implementace projektu zůstává ve vedlejší roli s cílem dodržet a kontrolovat řízení změn.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zpracování a revidování analýz uživatelských požadavků a návrh infromatických služeb; • navrhuje aplikace nových technologií do architektury informačního systému; • přispívá při zpracování strategie informačních a komunikačních technologií v návaznosti na aplikační architekturu; • navrhuje a připomínkuje technické řešení pro nasazení včetně integrace externích systémů a integrace do IT prostředí; • specifikuje nároky a spolupráci na řešení integračních úloh, zejména integrace aplikací a dat; • kontroluje, zda navrhované změny odpovídají celkovému rámci a navrženému řešení v rámci schválené koncepce/strategie; • spolupodílí se na vytváření metodik, analýz a norem při projektování informačních systémů. |
| <p>Projektový manažer dodavatele</p> | <p>Role odpovědná za zajištění potřebných součinností po dobu trvání služeb v pilotním, ověřovacím provozu; řídí projektové týmy (TP), přiděluje a kontroluje pracovní úkoly.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • za řízení projektu dle zadání a smluvních vztahů ve schválených termínech, rozsahu a zdrojích včetně řízení změn v projektu a řízení rizik; • za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů; • přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí; • organizuje jednání a připravuje materiály pro jednání ŘVP; • odpovídá za informovanost o stavu projektu; • má pravomoc zadávat úkoly členům projektového týmu v rozsahu jejich schválených kapacit, popř. pracovním skupinám; • má pravomoc delegovat své činnosti na vedoucí projektových týmů v rámci projektu a v rozsahu jejich schválených kapacit; • odpovídá za zadání úkolů jednotlivým členům projektového týmu, případně vedoucím týmů pracovních skupin; • odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů; • provádí supervizi jednání pracovních skupin; • na denní bázi vede projektový tým; • zajišťuje koordinaci pilotního provozu; |

| Název role | Popis role |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • koordinaci funkčního testování; • supervizi vývoje prototypu; • supervizi vývoje finálního řešení; • definice akceptačních procedur; • koordinaci akceptace katalogu požadavků; • koordinaci bezpečnostních testů. |
| <p>Administrátor řízení projektu/Projektová podpora</p> | <p>Role je obsazena dodavatelem. Pokud není stanovena, tuto roli zastává PM daného projektu.</p> <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrativní podporu řízení projektu; • připravuje zápisy z jednání; • provádí dohled nad realizací schůzek realizačního týmu; • odpovídá za administraci sdíleného úložiště projektu; • odpovídá za správu dokumentace projektu; • provádí administraci Registru rizik a Problém logu; • provádí administraci Katalogu změnových požadavků; • asistuje při pravidelných kontrolách postupu práce; • připravuje ve spolupráci s PM zprávy o stavu projektu. |
| <p>Vedoucí pracovního týmu</p> | <p>Odpovídá za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordinaci postupu přípravy specifikace, implementace, testování a akceptace v jemu svěřené oblasti projektu; • řídí a na denní bázi vede dílčí projektový tým (TP); • zajišťuje potvrzení definice požadavků Objednatele v rámci své oblasti působnosti; • koordinuje přípravu a schválení termínů napříč jednotlivými pracovními skupinami, které má na starosti; • spolupracuje a je veden PM; • odpovídá za řízení týmu projektů a pracovních skupin dle zadání; • za plánování a čerpání zdrojů projektu, tj. především rozpočtu a kapacit lidských zdrojů v jím řízené oblasti; • přijímá návrhy a rozhoduje o nich v rámci svých kompetencí, případně je předkládá k rozhodnutí; • připravuje materiály pro jednání za přidělené oblasti (rizika, problémy, eskalace); • informovanost o stavu jemu svěřené části projektu; • má pravomoc zadávat úkoly členům projektového týmu v rozsahu jejich schválených kapacit; • odpovídá za zadání úkolů jednotlivým členům projektového týmu, případně vedoucím pracovních skupin; • odpovídá za zpracování, schválení a uložení povinných projektových dokumentů z oblasti řízení projektu, za kterou zodpovídá. |

TABULKA 10: ŘÍZENÍ PROJEKTU – ROLE A ODPOVĚDNOSTI

7 Požadavky na součinnost Objednatele

| KDY (časový údaj „T+“) | ROLE / SPECIALIZACE | POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO | ROZSAH SOUČINNOSTI | POZNÁMKA |
|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|----------|
| Od počátku projektu | MHMP – IAP | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • projektové řízení a koordinace • koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP • konzultace • schválení dílčích částí dokumentů • schválení Implementační analýzy • akceptace návrhů řešení • akceptace dílčích plnění • akceptace plnění • zajištění součinnosti dodavatelů/subdodavatelů systému třetích stran • zajištění součinnosti dalších dodavatelů/subdodavatelů • koordinace dodavatelů/subdodavatelů • metodická podpora • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • zajištění integrace na integrační platformu • zajištění aktuálního provozního prostředí • zajištění aktuálního testovacího prostředí • zajištění technického prostředí (pro aktuálního CCT) | |
| Od počátku projektu | MHMP – DPC | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP • konzultace • schválení dílčích částí dokumentů • schválení Implementační analýzy • akceptace návrhů řešení • akceptace dílčích plnění • akceptace plnění • metodická podpora • součinnost při exportu dat ze stávajících systémů • součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů • součinnost při testování | |
| Od počátku projektu | MHMP – UCT | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> • koordinace aktivit ve vztahu k ostatním odborům MHMP • konzultace • schválení dílčích částí dokumentů • schválení Implementační analýzy | |

| KDY (časový údaj „T+“) | ROLE / SPECIALIZACE | POŽADOVANÁ SOUČINNOST PRO | ROZSAH SOUČINNOSTI | POZNÁMKA |
|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> akceptace návrhů řešení akceptace dílčích plnění akceptace plnění metodická podpora součinnost při exportu dat ze stávajících systémů součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů součinnost při testování | |
| Od počátku projektu | OBIS s.r.o. | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> konzultace součinnost při revizi analytických dokumentů součinnost při exportu dat ze systémů OBIS součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů další ad-hoc součinnost | |
| Od počátku projektu | Dodavatelé integrovaných IS | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> konzultace součinnost při revizi analytických dokumentů součinnost při exportu dat ze stávajících systémů součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů součinnost při napojení na integrační platformu zvýšená podpora produktivního provozu další ad-hoc součinnost | |
| Od počátku projektu | Dodavatel integrační platformy | Všechny subjekty v rámci projektu | <ul style="list-style-type: none"> konzultace součinnost při revizi analytických dokumentů součinnost při importu dat do IS GINIS a dalších systémů součinnost při napojení na integrační platformu součinnost při testování zvýšená podpora produktivního provozu další ad-hoc součinnost | |

TABULKA 11: POŽADAVKY NA SOUČINNOST OBJEDNATELE

8 Akceptační milníky a metodika akceptace

8.1 Typy výstupů pro akceptaci a akceptační kritéria

Ve vývojové části projektu bude probíhat akceptace těchto typů výstupů v etapách projektu.

- Akceptace Analýzy
- Dokumentace skutečného řešení
 - Dokumentace testování
 - Provozní dokumentace
 - Zdrojové kódy a jejich dokumentace
 - Uživatelská dokumentace
- Dodávka a testování
- Školení
- Vytvoření Díla – funkčnost v produkčním prostředí

8.1.1 Akceptační milník 1 – Detailní specifikace

Postup k druhému akceptačnímu milníku projektu je podmíněn akceptací milníku č. 1, jehož výstupem je Analytický dokument, jehož hlavním cílem jsou:

- Přesně stanovený rozsah projektu
- Detailní harmonogram projektu
- Prostředky a detailní požadavky na součinnost
- Registr rizik
- Další

8.1.2 Akceptační milník 2 – Vývoj

Akceptační milník č. 2 představuje dodaná dokumentace, která může být v daném okamžiku k dispozici (např. tedy vývojářská dokumentace, školící, ...) Pokud se však Objednatel a Dodavatel dohodnou jinak, může být dokumentace akceptována jako celek před nebo při produkčním nasazení, nejpozději však při akceptaci milníku č. 7.

8.1.3 Akceptační milník 3 – Migrace dat

Akceptačním výstupem této části je Akceptační protokol, kterým Objednatel a Dodavatel potvrdí provedenou migraci poskytnutých dat ve stanoveném rozsahu.

8.1.4 Akceptační milník 4 – Testování

Milník testování bude akceptován na základě předložených a procesovaných Akceptačních testovacích scénářů. Objednatel je povinen při testování součinit, aby mohl provedení testovacích scénářů potvrdit

8.1.5 Akceptační milník 5 – Implementace do produkčního prostředí

Hlavním cílem této části je nasazení verze, která na testovacím prostředí prošla testováním, do produkčního prostředí pro účely testování v produkčním prostředí. Tento milník bude akceptovaný na základě formuláře a fyzického ověření o nasazení v produkčním prostředí

8.1.6 Akceptační milník 6 – školení uživatelů

Hlavním cílem této části je detailní proškolení relevantních osob a dále poskytnutí uživatelské příručky tak, aby Objednatel byl sám schopný implementovanou funkcionalitu obhospodařit. Akceptačním kritériem pro tuto projektovou část je oboustranně podepsaný předávací protokol, na kterém je

uvedené a potvrzené předání školicí a uživatelské dokumentace a dále protokoly o absolvování školení v rozsahu nejméně klíčových uživatelů.

8.1.7 Akceptační milník 7 – Zahájení produkčního provozu

Tímto akceptačním milníkem se rozumí ukončení vývojové části projektu a zahájení provozu, vč. monitorování, zahájení logování atd. **Zahájení provozu bude potvrzeno předávacím protokolem ze strany Dodavatele Objednateli, kdy Objednatel podpisem stvrzuje a akceptuje převzetí Díla v plném rozsahu.** Protokol nemůže být podepsán, jestliže nebyly dodané všechny části, tedy plný rozsah projektu, např. vč. veškeré dokumentace, jež je součástí rozsahu projektu

8.1.8 Předpokládaný harmonogram

Předpokládaný harmonogram je v obecné rovině vyjádřen jako Ganttův diagram, kde čas T znamená termín zahájení projektu a číslice počet měsíců.

| | T+1 | T+2 | T+3 | T+4 | T+5 | T+6 | T+7 | T+8 | T+9 | T+10 | T+11 |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| Detailní specifikace | ■ | | | | | | | | | | |
| Vývoj | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| Migrace dat | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| Testování | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | |
| Implementace do produkčního prostředí | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | |
| Školení uživatelů | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| Zahájení produkčního provozu | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| Zvýšená provozní podpora | | | | | | | | | | | ■ |

Předpokladem pro možné dodržení harmonogramu je důkladná součinnost současného Dodavatele OBIS, resp. EPZ a FIS, zejména v oblasti migrace dat. V opačném případě je odhad pro oblast migrace dat velmi nejasný, neboť by se časování (nejen) této oblasti odráželo od počtu vlastních kapacit, které je Objednatel schopen do této části investovat.

8.1.9 Odhad pracnosti pro jednotlivé oblasti

| | Obecný popis etapy a prerekvizit | Odhadovaná pracnost v MD |
|----------------------|--|--------------------------|
| Detailní specifikace | Předpokladem je, že Dodavatel dostane k dispozici kompletní dokumentaci Prováděcího projektu, ze které jsou patrné kompletní funkční a nefunkční požadavky. Smyslem této etapy je seznámit se změnami v období mezi odevzdáním prováděcího projektu a zahájením implementace, detailizace zadání, upřesnění harmonogramu apod. | 20 |
| Vývoj | Tato etapa počítá s realizací programových úprav dle tabulky 3.3.3, případně dalších nově identifikovaných změn | 90 |
| Migrace dat | Ke konci vývojových činností již lze zahájit práce na migraci dat, ve které se předpokládá využití importačních nástrojů a postupů, viz. kapitola č. 5. Klíčová je součinnost Dodavatele Obis. Jde o klíčovou část projektu, kde lze předpokládat značné využití odborných kapacit | 50 |

| | Obecný popis etapy a prekvizit | Odhadovaná pracnost v MD |
|------------------------------------|---|--------------------------|
| Testování | V této části se předpokládá testování v testovacím prostředí (nikoli produkčním), revize dat, kontrola funkčnosti, případné výkonnosti, příprava scénářů, vypořádání bugů apod. | 40 |
| Implementace do PROD | Implementací do produkčního prostředí je myšleno vystavení všech funkcionalit ověřených v testovacím prostředí do prostředí produkčního, tj. napojení na integrační platformu, samotná implementace, napojení externích systémů atd. Dále součástí této etapy je regresní testování uživateli na produkčním prostředí, aby bylo zajištěno, že produkční prostředí odpovídá kompletní funkčnosti | 35 |
| Školení uživatelů | Lze předpokládat, že bude probíhat víceúrovňové a více kolové školení např. administrátorské, uživatelské, případně upravování přístupových práv, vč. odevzdání a akceptace školící dokumentace | 5 |
| Produkční provoz – zvýšená podpora | Pro bezproblémové zaručení produkčního provozu lze předpokládat potřebu zvýšené uživatelské a provozní podpory, např. i provoz helpdesku pro efektivní a rychlé odbavení požadavků | 20 |
| Konzultace | Do konzultace spadají ostatní požadavky a poskytování jiné součinnosti např. v rámci integračních vazeb, resp. součinnost s jinými dodavateli | 30 |
| Projektový management | Projektovým managementem je myšlena činnost související s formální i neformální stránkou projektu. S ohledem na charakter projektu a předpokládaný počet zapojených stran lze předpokládat nutnost vysokého zapojení v oblasti koordinačních činností | 55 |

8.2 Obecné zásady a průběh akceptace

Následující kapitola popisuje základní přístup k akceptaci výstupů a způsobu její realizace.

8.2.1 Pravidla akceptace

Předání a převzetí probíhá formou předání a převzetí Výstupů připravovaných v jednotlivých fázích projektu a podpisem Akceptačního protokolu pro každou fázi. Pokud bude příslušná fáze splněna dříve, než je uvedený nejzazší termín podle harmonogramu, proběhne i akceptace ve skutečném termínu dodání Výstupu.

Dodavatel připraví Akceptační protokol za příslušnou fází a předá Řediteli projektu/Projektovému manažerovi. Akceptační proces běží v souladu se smluvním ujednáním pro daný projekt.

Objednatel podepíše akceptační protokol za příslušnou fází v případě, že plnění, jehož se týká, nevykazuje žádné vady; v takovém případě jde o akceptaci plnění bez výhrad. V případě, že plnění vykazuje vady, které nebrání ve využití poskytnutého dokumentu nebo části systému/aplikace podepisuje se akceptační protokol s výhradou.

V takovém případě je Objednatel povinný vyznačit v akceptačním protokolu:

- výčet vad předmětného plnění, dostatečný a detailní popis každé jednotlivé výhrady a jejich kategorizace závažnosti, přičemž platí že:
 - A – nejzávažnější
 - B – částečná ztráta funkcionality
 - C – vada s minimálním dopadem
- stanovení termínu a způsobu odstranění těchto vad ze strany Dodavatele.

O následném bezvadném plnění bude sepsán dodatek k Akceptačnímu protokolu, kde bude podpisy Objednatele i Dodavatele potvrzeno odstranění všech Vad.

Pokud bude plnění vykazovat takové vady, pro které nebude moci Objednatel poskytnutý dokument, nebo část systému / aplikace využít, Akceptační protokol nebude podepsán a bude stanoven náhradní termín akceptace a celý postup akceptace příslušné fáze projektu se opakuje od začátku.

8.2.2 Akceptační procedura

Vstupy do akceptace připravuje Projektový manažer Dodavatele společně s celým projektovým týmem. Akceptační procedura má následující podobu:

Realizační tým v čele s projektovým manažerem vznese návrh na akceptaci a připraví příslušný dokument / dokumenty a Akceptační protokoly. Projektový manažer Dodavatele zajistí dodání všech podkladů potřebných k rozhodnutí.

Požadavek je následně projednán na jednání Řídícího výboru a zamítnut / vrácen k dopracování / nebo postoupen k dalšímu zpracování. Nejvyšší instancí ve schvalování / akceptaci je Řídící výbor.

9 Identifikace a způsob řízení rizik implementačního projektu

| ID | RIZIKO | MITIGACE – ŘEŠENÍ / OPATŘENÍ | VÁHA |
|------|---|---|----------|
| R001 | Nesoučinnost dodavatele OBIS při realizaci projektu – zejména proces migrace (export a import dat, kontrola). V případě nezajištění této součinnosti není prakticky možné projekt realizovat. | Důsledné zasmluvnění OBIS – exit projekt, | nejvyšší |
| R002 | Nesoučinnost dodavatelů systémů napojených na systém OBIS při realizaci projektu – zejména proces migrace (export a import dat, kontrola). | Důsledné zasmluvnění všech subjektů – exit projekt. | vysoká |
| R003 | Změnové požadavky Zákazníka v průběhu realizační fáze projektu | Jejich převedení v maximální míře do následného rozvoje systému | vysoká |

10 Způsob zacházení s osobními údaji (GDPR) v rámci migrace dat

Následující kapitola popisuje manažerským pohledem zákonný postup při zacházení a nakládání s (nejen) osobními údaji.

10.1 Úvod

Dne 27.4.2016 bylo přijato Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 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), v anglickém jazyce General Data Protection Regulation – GDPR) (dále jen „**Nařízení**“ nebo „**GDPR**“).

GDPR představuje nový právní rámec ochrany osobních údajů a má za úkol maximálně chránit práva občanů EU proti neoprávněnému nakládání s jejich osobními údaji. Toto Nařízení bylo přijato formou evropského nařízení, znamená to tedy, že je jednotně platné napříč všemi státy EU, a je přímo účinné v celém evropském prostoru dne 25.5.2018.

Řadu pravidel oblasti osobních údajů již známe z předchozí právní úpravy, GDPR však zavádí celou řadu pravidel nových. Mezi taková práva patří např. právo na výmaz a také právo „být zapomenut“. Jejich platnost a dodržování musí každý správce osobních údajů zajistit a musí být také schopen doložit, že k zákonnému zpracování osobních údajů opravdu dochází.

GDPR poskytuje lidem, kterým údaje patří nové možnosti, jak mít o nakládání se svými osobními údaji přehled. Kromě toho došlo k rozšíření pojmu „osobní údaje“ – nově sem patří i e-mail, IP adresa, cookies v zařízení uživatele, či genetické a biometrické údaje. Právě poslední jmenované budou podléhat přísnějšímu režimu.

Nově je zavedena také oznamovací povinnost v případě narušení zabezpečení ochrany osobních údajů. Správce musí nahlásit únik či ohrožení osobních údajů nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o tom dozvěděl, Úřadu pro ochranu osobních údajů.

10.2 Základní pojmy

10.2.1 Co je to GDPR?

Obecné nařízení EU, podle kterého se řídí ochrana osobních údajů.

10.2.2 Co je to osobní údaj?

Jedná se o **jakoukoli informaci** o fyzické osobě (občanovi), která napomůže k jeho identifikaci. Např. pokud o někom víme, že je modrooký muž s černými vlasy, není to osobní údaj, neboť jej na základě této informace neidentifikujeme. Pokud ale víme, že je to jediný modrooký muž s černými vlasy v konkrétní firmě, a to nás dovede k jeho jménu, jedná se o osobní údaj. Osobními údaji jsou zejména jméno, příjmení, pohlaví, věk a datum narození, osobní stav, fotografie, ale také např. i IP adresa.

10.2.3 Co to je zpracování osobních údajů?

Jakákoliv činnost, která je prováděna s osobními údaji. Např. pokud jsou zapisovány, vyplňovány nebo je někdo focen např. na firemní kartičku. Taková činnost vždy podléhá pravidlům GDPR.

10.2.4 Kdo je to Správce a Zpracovatel osobních údajů?

Správce je subjekt, který rozhoduje o účelu a způsobu zpracování osobních údajů Zpracovatelem se rozumí ten, kdo pro něj osobní údaje zpracovává (např. personální agentura pro společnost, které vybírá zaměstnance).

10.2.5 Kdo je to Subjekt osobních údajů?

Fyzická osoba (občan), jehož osobní údaje jsou zpracovávány.

10.2.6 Kdo je to třetí strana?

Kdokoli mimo společnost, komu jsou předávány osobní údaje.

10.2.7 Co je to bezpečnostní incident?

Jakákoli situace, v jejímž rámci dojde k úniku, zničení nebo ztrátě osobních údajů.

10.2.8 Co jsou to osobní údaje dostupné z veřejných rejstříků?

Jedná se o osobní údaje, které je teoreticky možné volně získat z veřejně dostupných seznamů.

10.2.9 Co jsou to citlivé osobní údaje (zvláštní kategorie osobních údajů)?

Jedná se o osobní údaje, jejichž znalost může subjektu osobních údajů (občanovi) způsobit újmu. Jedná se např. o údaje vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuální orientaci subjektu údajů a jakýkoliv biometrický nebo genetický údaj subjektu údajů.

10.3 Zásady zpracování osobních údajů

10.3.1 Rizika

Osobní údaje subjektů údajů je třeba dostatečně chránit. To je vlastně i smyslem celé právní úpravy ochrany osobních údajů. Při zpracování údajů je tak třeba vždy posuzovat možná rizika, která zpracování pro subjekty údajů představuje.

Obecně platí, že čím větší riziko dané zpracování představuje, tím vyšší by měla být ochrana těchto údajů. Například pokud zpracováváme údaj o zdravotním stavu osoby, musí být tento údaj zabezpečen ještě lépe, než „pouhé“ jméno a příjmení osoby bez dalšího. Způsob zpracování vyžaduje rozdílné zabezpečení.

Příklad: Elektronické zpracování – vyžaduje šifrování, zaheslování, pseudonymizaci

Dokumenty v listinné podobě – uzamčení ve skříně, evidence vlastníků klíčů

10.3.2 Povinnosti při elektronickém zpracování

Je nutné dodržovat pravidla logování do počítačů a jednotlivých systémů, zejména co se týče zásady silných hesel. Silné heslo je takové, které nemůže být jednoduše uhodnuto, většinou má danou délku a je diferenciované co do počtu a druhů znaků. Hesla nikdy nezapisujeme.

U elektronického přenosu či uložení osobních údajů je možné doporučit šifrování (nutné je pak u zvláštních kategorií osobních údajů).

I zde je nutné dodržovat uzamykání prostor/kanceláří v nepřítomnosti zaměstnanců.

10.3.3 Bezpečnostní incident

V případě incidentu, který ohrožuje osobní údaje (např. zjištění že se někdo neoprávněně pokouší získat přístup k osobním údajům) je nutno takovou událost bezodkladně nahlásit nadřízenému a pověřenci pro ochranu osobních údajů

K tomu je každý zaměstnanec povinen provést přiměřené opatření k zamezení dalšího negativního působení bezpečnostní události nebo incidentu (bez ohrožení svého života a zdraví).

10.4 Vzor záznamu o zpracování osobních údajů

| Záznam o činnostech zpracování Čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (Nařízení) | |
|---|--|
| Správce: Pověřenec pro ochranu osobních údajů: | |
| I. Účely zpracování | |
| Zpracování osobních údajů za účelem XXXX | |
| | |
| II. Kategorie subjektů údajů | |
| | |
| III. Kategorie osobních údajů | |
| | |
| IV. Kategorie příjemců | |
| | |
| V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů | |
| | |
| VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření | |
| Listiny obsahující osobní údaje jsou uzamčeny ve skříně v uzamykatelné kanceláři. Klíči od kanceláře a skříně disponují pouze osoby, které do nich musí mít přístup za účelem výkonu své činnosti ve prospěch svazu. PC jsou chráněny uživatelským jménem a heslem, přičemž každý zaměstnanec má svoje unikátní přihlašovací údaje. | |

10.5 Zpracování osobních údajů v GINIS Enterprise+

10.5.1 Popis řešení GDPR v GINIS Enterprise+

Popis je uveden v příloze č. 1 níže.

10.5.2 Změny v oblasti GDPR při migraci systému

Migrací funkcí OBIS EPZ a FIS do IS GINIS dojde z zásadnímu odstranění duplicitně vedených dat – aktuálně jsou data uložena ve dvou samostatných databázích, komunikace mezi nimi probíhá pomocí WS a datových dávek. (datové dávky obsahují všechna data potřebná pro správu případů, obsahují tedy osobní a další údaje).

Veškerá komunikace mezi GINIS DDP a okolními systémy bude realizována výhradně formou WS přes integrační platformu, které přináší výrazně vyšší způsob zabezpečení dat.

Pokud jsou data předávána mimo systém GINIS například při komunikaci v rámci hybridní pošty, budou zabezpečena mechanismy v rámci IS GINIS. Při dalším zpracování vystoupených dat je nutné postupovat dle interních pravidel MHMP v oblasti GDPR a mít uzavřeny příslušné smluvní dokumenty s příjemcem a zpracovatel dat (například Česká pošta, s.p.)

11 Závěrečná shrnutí projektu

Cílem a obsahem Prováděcího projektu bylo prokázat relevantní možnosti pro případný realizační (implementační) projekt Extrakce modulů FIS a EPZ ze systému OBIS a migrace jejich funkcí do modulu DDP IS GINIS.

Výstupy uvedené v tomto dokumentu jsou výsledkem nastudovaných materiálů, věcných konzultací s Objednatelem, konzultací s provozovatelem systému GINIS, zadávací dokumentace a dalších.

V průběhu projektu Dodavatel provedl hloubkovou analýzu požadavků ZD a souvisejících procesů a služeb včetně rizik realizace jejich migrace do cílového systému GINIS. Výstupy této analýzy jsou popsány v tomto monolitickém dokumentu.

Dodavatel považuje dodáním této dokumentace projekt za úspěšně dodaný a má za to, že v průběhu projektu nebyly nalezeny důvody pro nerealizaci implementačního projektu. Z tohoto důvodu Dodavatel prováděcího projektu **doporučuje** jeho realizaci.



Implementace GDPR

platforma GINIS

UPOZORNĚNÍ

Tento dokument obsahuje nebo může obsahovat informace, které jsou chráněny autorskými právy - žádná část tohoto dokumentu nesmí být upravována, kopírována a ani žádnou formou reprodukována bez předchozího písemného souhlasu společnosti GORDI[®] spol. s r.o.

Obsah

| | |
|---|-----|
| 1. Úvod | 87 |
| 2. Popis | 88 |
| 2.1 Platforma GINIS | 88 |
| 2.2 Dokument GINIS | 88 |
| 2.3 Kartotéka externích subjektů GINIS | 88 |
| 2.4 Dotčené subjekty | 88 |
| 2.5 Instance GINIS | 88 |
| 2.6 Funkce GINIS | 89 |
| 2.7 Referent GINIS | 89 |
| 2.8 Typ písemnosti GINIS | 89 |
| 2.9 Osobní údaje | 89 |
| 2.10 Zpracování osobních údajů | 89 |
| 2.11 Správce a zpracovatel osobních údajů | 90 |
| 2.12 Zákonná povinnost zpracování osobních údajů | 90 |
| 2.13 Účel zpracování osobního údaje | 91 |
| 2.14 Objekt zpracování osobních údajů | 91 |
| 2.15 Záznam o činnostech zpracování osobních údajů | 92 |
| 2.16 Doba zpracování osobních údajů | 92 |
| 2.17 Transparentnost zpracování osobního údaje | 92 |
| 3. Doporučený proces nastavení GINIS pro naplnění GDPR | 94 |
| 3.1 Revize kategorií osobních údajů | 94 |
| 3.2 Katalog záznamů o činnostech zpracování osobních údajů | 94 |
| 3.3 Administrace účelu zpracování osobních údajů | 95 |
| 3.4 Revize typů písemností z pohledu zpracování osobních údajů | 95 |
| 3.5 Administrace typů písemností | 96 |
| 3.6 Konfigurace účelů zpracování | 96 |
| 3.7 Administrace práce s ESU | 97 |
| 3.8 Řízení selektivního přístupu k osobním údajům | 98 |
| 3.9 Ostatní doporučení | 98 |
| 4. Detailní popis implementace GDPR | 99 |
| 4.1 Administrace podpory GDPR | 99 |
| 4.1.1 Nastavení maximálního počtu ESU, které vidí uživatel v kartotéce při hledání | 99 |
| 4.1.2 Nastavení kartotéky externích subjektů | 99 |
| 4.1.3 Nastavení zobrazení odesílatele v seznamech hledání u dokumentů v cizím vlastnictví | 100 |

| | |
|---|-----|
| 4.1.4 Nastavení náhledu ef. obrazu v seznamech | 100 |
| 4.2 Administrace Účelu zpracování | 101 |
| 4.2.1 Administrace číselníku Účelu zpracování | 101 |
| 4.2.2 Konfigurace účelu zpracování | 103 |
| 4.3 Logování zpracování osobních údajů | 107 |
| 4.3.1 Konfigurace logování | 107 |
| 4.3.2 Základní řešení logování..... | 107 |
| 4.3.3 Rozšířené řešení logování | 107 |
| 4.4 Výmaz osobních údajů a přidružené funkce | 108 |
| 4.4.1 Základní řešení | 108 |
| 4.4.2 Rozšířené řešení..... | 108 |
| 4.5 Omezení zpracování ESU | 109 |
| 4.5.1 Základní řešení | 109 |
| 4.5.2 Rozšířené řešení..... | 109 |
| 4.6 Nová funkcionalita práce s ESU | 110 |
| 4.6.1 Informativní připravenost na GDPR | 110 |
| 4.6.2 Kontroly/varování GDPR - ADK..... | 110 |
| 4.6.3 Kontroly/varování GDPR – ZUD..... | 111 |
| 4.6.4 Náhled na historii ESU..... | 111 |
| 4.6.5 Seznam nepoužitých ESU..... | 111 |
| 4.6.6 Seznam nepoužitých ESU navázané na skartované dokumenty/doklady | 112 |
| 4.6.7 Seznam odstraněných ESU..... | 112 |
| 4.7 Informace o přístupu k osobním údajům..... | 114 |
| 4.7.1 Základní řešení | 115 |
| 4.7.2 Rozšířené řešení..... | 116 |
| 4.8 Seznam položek s osobními údaji | 117 |
| 4.9 Anonymizace údaje o subjektu údajů v rámci testovacích databází | 117 |
| 4.9.1 Rozšířené řešení..... | 117 |

1. Úvod

Základní východiska pro implementaci GDPR při správě dokumentů v rámci platformy GINIS® (dále GINIS):

- Evropské nařízení Evropského parlamentu o ochraně a práci s osobními údaji, není nutná projekce do českého legislativního prostředí (dále jen „nařízení“),
- Platnost od 14. dubna 2016 s účinností od 25. května 2018,
- Nahrazuje předchozí směrnici 95/46 a zákon 101/2000 Sb.

Je nutné si uvědomit, že implementace GDPR v GINIS je závislá na plnění všech legislativních povinností dané organizace, tj. např. splnění požadavků na definici rozsahu ukládaných strukturovaných osobních údajů, stanovení procesů jejich zpracování a ochrany, za současného respektování procesní a právní úpravy správy a evidence dokumentů, které jsou pro účely tohoto dokumentu zvoleny jako nositelé osobních údajů. Pokud tyto požadavky nejsou splněny, není možné plnohodnotně aplikovat rozšířené funkce pro podporu výkonu povinností dle GDPR v platformě GINIS. Předpokladem funkčnosti je dále konfigurace systému v rozsahu stanoveném v kapitolách 3 a 4.

2. Popis

Úvodem je nejprve nutné vymezit vybrané pojmy z nařízení GDPR, platformy GINIS a způsob implementace/reprezentace daných pojmů v GINIS.

2.1 Platforma GINIS

Platforma GINIS je komplexní softwarové řešení aplikačně podporující výkon agend prováděných organizacemi veřejné moci (státního a veřejného sektoru) a jimi zřizovanými organizacemi. Platforma je provozována na principu vícevrstvé architektury s centrálním uložením a decentrálním zpracováním informací. Uložení a zpracování informací je v GINIS postaveno na dokumentovém přístupu, kdy nositeli zpracovávaných informací jsou dokumenty (analogové a digitální).

2.2 Dokument GINIS

Dokumentem je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace (včetně osobních údajů), ať již ve formě analogové, kdy je nosičem informace fyzické médium, nebo digitální, kdy je nosičem informací datový soubor nebo datová zpráva.

V rámci GINIS jsou použity stejné aplikační mechanismy pro evidenci obou forem dokumentů (tj. analogových i digitálních). Proto nejsou v tomto dokumentu formy odlišovány.

Osobní údaje jsou specifickou kategorií v GINIS zpracovávaných informací, které jsou v souladu s dokumentovým principem zpracovávány ve vazbě na evidované dokumenty zejména prostřednictvím Kartotéky externích subjektů GINIS.

2.3 Kartotéka externích subjektů GINIS

Kartotéka externích subjektů (dále Kartotéka ESU) je centralizované úložiště GINIS, kde jsou uloženy identifikační údaje jednotlivých agendově zpracovávaných fyzických a právnických osob, tj. externích subjektů. Externí subjekty jsou v kartotéce identifikovány jednoznačným **nevypovídajícím identifikátorem**, který je následně v agendových datech (objektech) použit jako vazební klíč mezi konkrétním zpracovávaným objektem a souvisejícím externím subjektem.

2.4 Dotčené subjekty

Platforma GINIS umožňuje pracovat s tzv. **dotčenými subjekty**. Jedná o vazbu mezi konkrétním evidovaným dokumentem a s dokumentem souvisejícími externími subjekty z kartotéky externích subjektů.

Dotčené subjekty dokumentů GINIS se evidují:

- a) **Automaticky**, kdy na evidenční kartě evidovaný externí subjekt (dodavatel, odběratel, zájemce, ...) je automaticky systémem zaveden jako dotčený subjekt
- b) **Ručně**, kdy lze do evidence dotčených subjektů dokumentu individuálně uživatelem s odpovídajícími právy zavést libovolný externí subjekt z kartotéky externích subjektů.

2.5 Instance GINIS

Instance je konkrétním způsobem, pomocí řídicích parametrů, zkonfigurovaný **modul GINIS** sloužící k zabezpečení jednotných práv a funkcionality všem uživatelům systému přiřazeným dané instanci.

2.6 Funkce GINIS

Funkce (funkční místo) je konkrétním způsobem, pomocí řídicích parametrů a administrovatelných vlastností, zkonfigurovaná **systemová pracovní pozice GINIS** sloužící ke zpřesnění zabezpečení jednotných práv a funkcionality instance přiřazení dané pracovní pozici.

2.7 Referent GINIS

Referent je konkrétním způsobem, pomocí řídicích parametrů a administrovatelných vlastností, zkonfigurovaná osoba (uživatel systému) sloužící ke zpřesnění zabezpečení jednotných práv a funkcionality přiřazené instance a funkce pro danou osobu.

2.8 Typ písemnosti GINIS

Typ písemnosti je uživatelsky definovanou kategorizací dokumentů sloužící k jednotnému řízení aplikační podpory u všech systémem GINIS zpracovávaných dokumentů stejného typu (jednotná algoritmicizace) a to včetně zabezpečení vybraných jednotných vlastností všech dokumentů daného typu (skartační znak, ...).

2.9 Osobní údaje

Osobními údaji jsou dle nařízení GDPR Článku 4 (Definice 1) veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“), přičemž identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;

V GINIS jsou osobní údaje v převážné míře uloženy v Kartotéce ESU. V Kartotéce ESU se v GINIS evidují kategorie osobních údajů uvedené v příloze č. 4, kde je zachycena lokace každého takového evidovaného osobního údaje a způsob likvidace daného osobního údaje v GINIS.

Ve vyjmenovaných agendách GINIS jsou některé osobní údaje konkrétních kategorií strukturovaně uchovávány mimo Kartotéku ESU. Výčet takových osobních údajů je uveden v příloze č. 2, kde je zachycena lokace každého takového evidovaného osobního údaje a způsob likvidace daného osobního údaje v GINIS.

V příloze č. 2 a č. 4 jsou tedy vyjmenovány kategorie osobních údajů, pro které jsou v GINIS obsluženy evidenční pole, jejichž hodnoty systém GINIS chápe jako osobní údaje a obsluhuje v souladu s požadavky nařízení GDPR. Pokud uživatel zadá osobní údaje do jiných evidenčních polí, než které jsou vyjmenovány v přílohách č. 2 a č. 4, nevnímá systém zadané hodnoty jako osobní údaje, a proto není doporučeno do takových evidenčních polí osobní údaje libovolných kategorií vkládat (metodické opatření správce/zpracovatele).

2.10 Zpracování osobních údajů

Zpracováním osobních údajů dle nařízení GDPR Článku 4 části (Definice 2), je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomocí automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení,

přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;

Zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR nelze striktně chápat jako jakékoli nakládání s osobním údajem. **Zpracováním osobních údajů je nutné chápat jako sofistikovanou činnost, kterou s osobními údaji zpracovatel provádí z určitého zákonného důvodu, za určitým účelem a činí tak systematicky.** Pro nakládání s osobními údaji způsobem, který není zpracováním, poskytuje ochranu např. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

2.11 Správce a zpracovatel osobních údajů

Správce osobních údajů je podle nařízení GDPR článku 4 (Definice 7,8) každá fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými **určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů**. Správce primárně odpovídá za zpracování osobních údajů. Základním nezbytným předpokladem každého zpracování osobních údajů správcem je existence řádného zákonného důvodu správce pro takové zpracování.

Zpracovatel osobních údajů je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který **zpracovává osobní údaje pro správce**. Od správce se zpracovatel liší tím, že v rámci činnosti pro správce může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen.

U zpracování osobních údajů v rámci provádění implementační a servisní podpory dodavatelem služeb podpory se nejedná o systematickou činnost (automatizované postupy) a činnost zpracování (nahlížení) je prováděna za jiným účelem, než za jakým správce dané osobní údaje zpracovává. Přestože pracovníci implementační a servisní podpory GORDIC přichází s osobními údaji zpracovávanými v GINIS do styku, dané (přečtené) osobní údaje dále nijak nezpracovávají.

V takovém případě nejde v souladu s oficiálním výkladem Úřadu pro ochranu osobních údajů o **zpracování zpracovatelem** ve smyslu článku 28 nařízení GDPR, ale o **zpracování z pověření správce nebo zpracovatele** ve smyslu článku 29, kdy pracovníci implementační a servisní podpory GORDIC provádějí zpracování jako jiná osoba.

2.12 Zákonná povinnost zpracování osobních údajů

Zpracování osobních údajů musí být vždy zákonné, přičemž za zákonné se zpracování považuje, pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek (zákonných povinností) a pouze v rozsahu odpovídajícím nařízení GDPR Článku 6:

- a) subjekt údajů udělil **souhlas** se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;
- b) zpracování je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- c) zpracování je nezbytné pro **splnění právní povinnosti**, která se na správce vztahuje;
- d) zpracování je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;

- e) zpracování je nezbytné pro **splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci**, kterým je pověřen správce;
- f) zpracování je nezbytné pro **účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany**, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě. Tato podmínka se netýká zpracování prováděného orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.

Jednotlivé podmínky podmiňující zákonné zpracování osobních údajů jsou do systému implementovány ve formě **legislativních důvodů** zpracování osobních údajů.

Vzhledem ke skutečnosti, že GINIS je legislativně závislá SW platforma, určená k provozování ve veřejné správě a všechny osobní údaje jsou vždy zpracovávány striktně na právních základech (podmínky c-e), případně na základě smluvního vztahu (podmínka b) a na základě zabezpečení oprávněných zájmů správce či třetí strany (podmínka f). Pokud by mělo dojít ke zpracování osobních údajů na základě souhlasu, je nutné provést evidenci souhlasu se zpracováním jako samostatný dokument a na něj navázat osobní údaje. Pokud se dokument váže ještě k jinému dokumentu, lze využít vazby „souvisejících dokumentů“.

2.13 Účel zpracování osobního údaje

Zákonné zpracování osobních údajů se vždy váže ke konkrétnímu **účelu zpracování osobních údajů**. Účel zpracování je tedy věcným a detailním důvodem zpracování jistého souhrnu kategorií osobních údajů správcem. Účely zpracování definuje správce v takové podrobnosti, aby byl schopen vždy prokázat nejenom z jaké právní povinnosti, ale i za jakým **účelem** a z jakého konkrétního popudu došlo ke zpracování konkrétních osobních údajů subjektu zpracování.

Účel zpracování osobních údajů je v GINIS definován pomocí číselníku Účelu zpracování, který může být dále přiřazen k:

- instanci,
- funkčnímu místu,
- referentovi,
- typu dokumentu.

2.14 Objekt zpracování osobních údajů

Osobní údaje potřebné k výkonu každé aplikačně podporované agendy (činnosti) jsou v GINIS evidovány na konkrétních **objektech zpracování**. Protože je GINIS dokumentově orientovanou platformou je nejčastěji objektem zpracování konkrétní zpracovávaný **dokument**. Ve vybraných případech je objektem zpracování i jiný objekt (**evidenční karta majetku, účetní záznam, ...**), který není ve smyslu archivní a spisové služby dokumentem. Osobní údaje jsou v systému GINIS zpracovávány (evidovány, ...) formou souvisejících vazeb objektu zpracování do kartotéky ESU.

Z důvodu dostatečné průkaznosti zpracování osobních údajů využívá GINIS k detailní identifikaci zpracování osobních údajů vybrané popisné údaje souvisejícího objektu zpracování (dokumentu, karty, záznamu), na kterém se osobní údaje v systému zpracovávají.

V GINIS je pro každý evidovaný dokument definován konkrétní způsob a doba uchování dokumentu (spisový plán a skartační znak), který tak definuje i maximální dobu zpracování na dokument vázaných

osobních údajů. Obecně není vyloučeno, že „jeden“ osobní údaj (nebo určitý souhrn) bude zpracováván pro různé účely, přičemž tyto účely mohou v čase vznikat či zanikat, aniž by to představovalo povinnost osobní údaje likvidovat. Povinnost likvidace osobních údajů nastane až v případě, kdy správce pozbude poslední zákonný důvod ke zpracování osobních údajů.

Systém GINIS je proto vybaven funkcionalitou, která je schopna pro konkrétní osobní údaj evidovaný v Kartotéce ESU určit, zda existují zákonné důvody jeho dalšího zpracování a v případě jejich **neexistence** daný osobní údaj **zlikvidovat** (ukončit jeho zpracování).

2.15 Záznam o činnostech zpracování osobních údajů

Všechny zákonné povinnosti podmiňující zákonné zpracování osobních údajů musí správce v souladu s nařízením GDPR detailněji konkretizovat a zdokumentovat formou **Záznamu o činnostech zpracování** osobních údajů. Vytvoření jednotlivých Záznamů o činnostech zpracování je tedy povinností každého správce, který musí záznamy vypracovat ve struktuře definované v článku 30 nařízení GDPR jako dokument (analogový nebo digitální).

Protože záznamy o činnostech zpracování jsou standardními dokumenty, nevytváří GINIS žádnou specializovanou evidenci, ale využívá standardní funkcionality Spisové služby (každý formulář Záznam o činnostech zpracování je evidován jako **dokument** konkrétního typu a souhrn dokumentů daného typu je evidován jako **spis**).

2.16 Doba zpracování osobních údajů

Osobní údaje je možné ve smyslu GDPR zpracovávat pouze po nezbytně nutnou dobu. Z dokumentového charakteru GINIS, kdy jsou osobní údaje zpracovávány ve vazbě na evidované dokumenty, vyplývá, že legislativně určená doba, po kterou je nutné uchovávat dokument je i nezbytně nutnou dobou, po kterou se mohou zpracovávat dotčené osobní údaje. Po uplynutí skartační lhůty dokumentu tedy nastává okamžik, kdy je nutné osobní údaje evidované za daným účelem zlikvidovat.

Osobní údaje jsou v GINIS spojeny s konkrétním dokumentem určitého typu. Typ daného dokumentu v systému eviduje další informace, zejména vazbu na položku spisového plánu a skartační znak, na který je navázána skartační lhůta. Skartační lhůta dokumentu tedy v GINIS stanovuje i dobu, po kterou existuje zákonný důvod k uchování dokumentů.

Proces likvidace osobních údajů je v GINIS zabezpečen tak, že v případě, kdy již neexistuje žádný zákonný důvod k uchování osobních údajů evidovaných na dokumentu, funkcionalita řádného skartačního řízení GINIS (modul ESŘ) provede fyzickou likvidaci dokumentu a současně všech souvisejících osobních dat z datového úložiště.

2.17 Transparentnost zpracování osobního údaje

Správce musí zabezpečit, aby subjektu údajů (tj. fyzické osobě, o které se osobní údaje zpracovávají) poskytl stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem, za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků veškeré, nařízením GDPR požadované údaje.

GINIS je za účelem dosažení transparentnosti ve smyslu nařízení GDPR vybaven funkcionalitou, která ke každému subjektu údajů, jehož osobní údaje jsou ve strukturované podobě v GINIS zpracovávány, jednoznačně dohledá následující informace, které ve formě formátovaného tiskového výstupu nebo el. souboru PDF umožní poskytnout subjektu údajů:

- **Správce** – kontaktní údaje správce,
- **Zákonnou povinnost** – identifikace právních nebo jiných důvodů, na základě, kterých jsou osobní údaje subjektu údajů v GINIS zpracovávány,
- **Účel zpracování** – účel, za kterým jsou osobní údaje subjektů údajů v GINIS zpracovávány,
- **Subjekt údajů** – konkrétní fyzická osoba jejích osobní údaje jsou v GINIS zpracovávány,
- **Kategorii osobních údajů** – výčet kategorií zpracovávaných osobních údajů,
- **Objekt zpracování** – identifikace dokumentu (karty, záznamu), na kterém jsou konkrétní osobní údaje subjektu údajů v GINIS zpracovávány,
- **Příjemce údajů** – konkrétní osoba (uživatel systému GINIS) provádějící v GINIS zpracování konkrétních osobních údajů,
- **Okamžik zpracování** – okamžik, ve kterém došlo v GINIS ke zpracování osobních údajů,
- **Dobu zpracování** – aktuální dobu, po kterou budou osobní údaje v GINIS zpracovávány.

3. Doporučený proces nastavení GINIS pro naplnění GDPR

3.1 Revize kategorií osobních údajů

V GINIS je v základní funkcionalitě umožněno systematicky nakládat s množstvím kategorií osobních údajů, přičemž v první fázi nastavení GINIS je nutné provést revizi kategorií osobních údajů ve vazbě na interní metodiky. Cílem takové revize by mělo být:

- a) Identifikovat evidenční oblasti a kategorie osobních údajů, které jsou v GINIS určeny ke zpracování osobních údajů, ale u kterých v rámci minulých a aktuálních metodik pro řízení provozu informačního systému, nedochází ke zpracování osobních údajů ve smyslu nařízení GDPR.
Tj. Určit již identifikované standardní oblasti, u kterých v reálném provozu nedochází k zákonným systematickým činnostem prováděným za správcem určeným účelem.
- b) Identifikovat evidenční oblasti a kategorie osobních údajů, které nejsou v GINIS určeny ke zpracování osobních údajů, ale u kterých v rámci minulých a aktuálních metodik pro řízení provozu informačního systému, dochází ke zpracování osobních údajů ve smyslu nařízení GDPR.
Tj. Určit doposud neidentifikované oblasti, u kterých v reálném provozu dochází k zákonným systematickým činnostem prováděným za správcem určeným účelem.

V příloze č. 2 jsou pro účely takové revize uvedeny kategorie osobních údajů, které jsou v systému GINIS evidovány mimo vazbu do Kartotéky ESU. Seznam je rozdělen dle jednotlivých modulů, evidenčních oblastí, kategorií osobních údajů a metody výmazu osobních údajů z evidence.

V příloze č. 3 jsou pro účely takové revize uvedeny kategorie osobních údajů, které jsou v systému GINIS evidovány vazbou do Kartotéky ESU. Seznam je rozdělen dle jednotlivých modulů, evidenčních oblastí, kategorií osobních údajů a metody výmazu osobních údajů z evidence.

Na základě výsledků revize je následně doporučeno:

1. Upravit aktuální metodiky tak, aby se minimalizoval počet oblastí, které nejsou v GINIS určeny ke zpracování osobních údajů, ale osobní údaje jsou v daných oblastech zpracovávány. Důvodem je nemožnost systémového logování takového zpracovávání osobních údajů.
2. Využít revidované kategorie osobních údajů k následné definici „Rodných listů“ účelů zpracování osobních údajů v organizaci (viz. níže).

3.2 Katalog záznamů o činnostech zpracování osobních údajů

Po provedení revize zpracovávaných osobních údajů je doporučeno v kompetenci jednotlivých zástupců správců osobních údajů sestavit pro každý účel zpracování katalog **Záznamů o činnostech zpracování osobních údajů** (dále **katalog ZoČZ GINIS**), definující konkrétní účely zpracování osobních údajů v organizaci. Takový záznam/ formulář ZoČZ by měl dle článku 30 nařízení GDPR obsahovat např. následující informace:

- **Hlavička ZoČZ**
 - Správce (organizace)
 - Zástupce správce (osoba)
 - Pověřenec pro ochranu osobních údajů (osoba)
 - Platnost ZoČZ
- **I. Účel zpracování**

- o **Název účelu zpracování** (agendy)
- o **Zákonná povinnost** – udělení souhlasu, plnění smlouvy, právní povinnost, ochrana životně důležitých zájmů, veřejný zájem, oprávněný zájem správce)
- o **Právní základ** (legislativní důvody GINIS) – strukturovaný výčet/popis legislativních a jiných norem na základě, kterých ke zpracování osobních údajů v dané oblasti dochází (na základě jaké legislativy se osobní údaje zpracovávají)
- **II. Kategorie subjektů zpracování** (výčet/popis KOHO osobní údaje se zpracovávají)
- **III. Kategorie osobních údajů** (výčet/popis – JAKÉ druhy osobních údajů se zpracovávají)
- **IV. Kategorie příjemců** (výčet/popis typů osob zpracovatelů osobních údajů – KDO zpracovává)
- **V. Plánované lhůty pro výmaz osobních údajů** (plánovaný skartační znak)
- **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** (v jakém SW, ruční evidenci, ... se osobní údaje zpracovávají a dle jakých metodik)

Doporučení: Pokud již organizace má vytvořen obdobný obecný katalog ZoČZ za všechny procesy zpracování osobních údajů v organizaci (je to povinnost Správce), je možné z daného katalogu vybrat ty ZoČZ, které jsou aplikačně podporovány v GINIS a ty dále využít k nastavení systému v souladu s GDPR (viz. dále).

3.3 Administrace účelu zpracování osobních údajů

Vytvořený katalog ZoČZ GINIS se převede do administrace GINIS tak, že se všechny katalogizované účely (konkrétní pole formuláře) katalogových listů ZoČZ GINIS naadministrují jako samostatné hodnoty číselník účelů zpracování GINIS. K zavedení číselníku slouží funkcionálita modulu ADM.

Detail karty číselníku Účelů zpracování obsahuje:

- Název,
- Zákonná povinnost (přebíráno z pevného číselníku odpovídající nařízení Článku 6),
- Poznámka,
- Zaškrtačací pole – Určeno pro všechny střediska účtování (přednastaveno zatrženo, pokud se zruší přednastavení, aktivuje se nová záložka pro zadání výčtu středisek účtování, pro který se daný účel vztahuje).

3.4 Revize typů písemností z pohledu zpracování osobních údajů

Pro každý v GINIS využívaný typ písemnosti určený k evidenci osobních údajů je vhodné přiřadit účel zpracování osobních údajů, na základě, kterého je zpracování osobních údajů v GINIS realizováno. Přiřazení účelu zpracování k typům písemností musí být sestaveno tak, že konkrétní typ písemnosti se musí vztahovat právě k jednomu účelu zpracování.

- Pokud dojde k situaci, že je potřeba typ písemnosti využívat pro více účelů zpracování v rámci stejného skartačního znaku, tak se určí účel s nejvyšší délkou skartační lhůty nebo se musí vytvořit jemnější dělení typů písemností (rozdělit je) tak, aby každý typ byl definován pro svůj účel a skartační znak.
- Pokud dojde k situaci, že je potřeba typ písemnosti využívat pro více účelů v rámci různých skartačních znaků, musí se vytvořit jemnější dělení typů písemností (rozdělit je) tak, aby každý typ byl definován pro svůj účel a skartační znak.

Výsledkem revize je seznam typů písemností, pro které se na odpovídajících dokumentech v systému GINIS zpracovávají osobní údaje subjektů zpracování. Pro každý takový typ písemnosti je

nutné přiřadit **účel zpracování a skartační znak**. Daný seznam se následně využije ve fázi administrace typů písemností a fázi konfigurace účelu zpracování.

Doporučení: Sběr podkladů pro revizi typů písemností GINIS je možné podpořit rozšířením struktury záznamu ZoČZ o výčet typů písemností, které se využívají v rámci aplikační podpory dané agendy (činnosti).

3.5 Administrace typů písemností

Na základě provedené revize typů dokumentů je následně nutné provést změnu/aktualizaci administrace typů písemností v GINIS (modul ADM) tak, aby bylo zabezpečeno:

- 1) Založení všech **typů dokumentů** dle provedené revize typů písemností.
- 2) Nastavení **skartačních znaků** na každý typ písemnosti v souladu s odpovídajícím ZoČZ.
- 3) Parametrické **zamezení** možnosti pořizovat typ dokumentu „Neurčeno“ (nastavení parametru v ADM).

3.6 Konfigurace účelů zpracování

Administrace systému umožňuje přiřazení účelu zpracování na několika různých úrovních. Ve verzi 3.80 umožňuje GINIS nastavení účelu zpracování osobních údajů na následujících úrovních:

- a) **Referent** - Nastavení účelu zpracování na úrovni referent je vhodné využít v případech, kdy konkrétní osoba (uživatel) vždy zpracovává osobní údaje za jiným účelem, než který je přiřazen typům písemností zpracovávaných daným modulem, instancí či funkcí.
Např. přiřazení účelu „Výkon SW podpory FIS“ na evidenční kartě referenta pro konkrétního pracovníka GORDIC „Jaroslav Tuček“ zabezpečí, že Jaroslav Tuček bude automaticky veškerou činnost ve všech jemu přiřazených instancích (modulech) vykonávat s účelem „Výkonu SW podpory FIS“.
- b) **Funkce** - Nastavení účelu zpracování na úrovni funkce je vhodné využít v případech, kdy všichni uživatelé využívající danou funkci zpracovávají osobní údaje za jiným účelem, než který je přiřazen typům písemností zpracovávaných daným modulem či instancí.
Např. přiřazení účelu „Výkon kontroly NKÚ“ na universálně definované funkci „Kontrolor NKÚ“ zabezpečí, že jakýkoliv referent (osoba) bez nakonfigurovaného účelu zpracování přiřazený k dané funkci bude automaticky veškerou činnost ve všech modulech vykonávat s účelem „Výkon kontroly NKÚ“ a to včetně funkcionality zástupu.
- c) **Instance** - Nastavení účelu zpracování na úrovni instance je vhodné využít v případech, kdy:
 - Modul zpracovává osobní údaje bez vazby do kartotéky ESU formou vlastností objektu zpracování (např. ADA)
 - uživatelé využívající instanci zpracovávají osobní údaje za jiným účelem, než který je přiřazen typům písemností zpracovávaných danou instancí modulu
 - na všech typech písemností zpracovávaných instancí je stejný účel zpracování osobních údajů*Např. Přiřazení účelu „Tvorba akvizičního plánu“ na instanci „Plánování“ modulu ADA zabezpečí, že jakýkoliv referent (osoba) a funkce bez nakonfigurovaného účelu zpracování přiřazená k dané instanci bude automaticky veškerou činnost v modulu ADA vykonávat s účelem „Tvorba akvizičního plánu“.*
Současné přiřazení účelu „Řízení plánování“ na instanci „Prohlížení“ modulu ADA zabezpečí, že jakýkoliv referent (osoba) a funkce bez nakonfigurovaného účelu zpracování přiřazená k dané instanci bude automaticky veškerou činnost v modulu ADA vykonávat s účelem „Řízení plánování“. Takovým způsobem

lze dosáhnout toho, že uživatelé jednoho modulu zpracovávají osobní údaje evidované v ADA za různým účelem.

- d) **Agenda** - Nastavení účelu zpracování na úrovni agendy je vhodné využít v případech, kdy:
- modul zpracovává osobní údaje bez vazby do kartotéky ESU formou vlastností objektu zpracování (např. ADA)
 - uživatelé využívající agendu (modul) zpracovávají osobní údaje za jiným účelem, než který je přiřazen typům písemností zpracovávaných daným modulem
 - na všech typech písemností zpracovávaných modulem je stejný účel zpracování osobních údajů
- e) **Typ dokumentu** - Nastavení účelu zpracování na úrovni typ písemností je vhodné využít v případech, kdy jedna agenda (modul, instance) zpracovává osobní údaje na dokumentech s více typy písemností za různými účely zpracování.

Vyhodnocení účelu zpracování se v systému GINIS provádí dynamicky dle jednotného algoritmu výběrem účelu zpracování s nejvyšší vahou, přičemž váhy účelů jsou nastaveny následovně:

1. Účel Referenta (nejvyšší váha)
2. Účel Funkce
3. Účel Instance
4. Účel Agendy (modulu)
5. Účel Typu dokumentu (nejnižší váha)

Vzhledem ke skutečnosti, že systém GINIS poskytuje více možností konfigurace účelů zpracování, je výběr vhodné strategie administrace účelu na jednotlivých úrovních (agenda, instance, funkce, referent, typ písemností) zásadní pro dosažení průkaznosti zpracování osobních údajů s přijatelnou pracností správy konfigurace GINIS.

3.7 Administrace práce s ESU

Z pohledu nastavení funkcionality kartotéky ESU pro provoz v souladu s nařízením GDPR lze doporučit následující parametrizaci GINIS:

- Parametricky upravit konfiguraci pořizování externích subjektů tak, aby nebylo možné pořídit žádný nový externí subjekt bez vazby na dokument.
- Parametricky upravit konfiguraci vyhledávání externích subjektů tak, aby nebylo možné díky obecnému zadání výběrové podmínky automatizovaně dohledat větší než definovaný počet externích subjektů. Nutno rozhodnout o počtu ESU dohledatelných jedním dotazem.
- Parametricky upravit konfiguraci vyhledávání externích subjektů tak, aby v případě, že není externí subjekt vyhledáván se známým účelem, byl uživatel nucen zadat účel vyhledávání externího subjektu individuálně.

- Parametricky upravit konfiguraci na automatizované přejímání právních forem z ISZR a dalších registrů.
- Parametricky upravit konfiguraci tak, aby bylo povinné zadávání IČO u právnické osoby, sídlící v ČR, případně zadávání identifikačního kódu právnické osoby uvedeného v prováděcím nařízení Komise (EU) č. 1247/2012.
- Parametricky upravit konfiguraci tak řízení viditelnosti některých osobních údajů např. rodné číslo, datum narození či bankovní účty tak, aby vyhovovala metodice práce s osobními údaji organizace.

Další doporučení: Protože však již externí subjekty bez vazby na dokument mohou v kartotéce ESU existovat, je GINIS vybaven funkcionalitou (modul ADK) pro vyhledávání takových externích subjektů. Je doporučeno takové externí subjekty daným nástrojem vyhledat a upravit tak, aby vyhovovali metodice práce s osobními údaji organizace např. nastavit omezení jejich zpracování či provést jejich smazání.

3.8 Řízení selektivního přístupu k osobním údajům

Pro případné potřeby oddělení evidence osobních údajů lze v GINIS využít mechanismus parametrického řízení pomocí tzv. **úrovni přístupu**, která umožní práci s externími subjekty pouze takovým uživatelům, kterým budou přidělena odpovídající práva pro výkon dané činnosti.

Před provedením oddělení s využitím úrovní přístupu je doporučeno provést důkladnou analýzu dopadů rozdělení kartotéky externích subjektů. Nařízení GDPR přímo nezakazuje sdílení dat subjektů údajů pro zpracování osobních údajů za více účely, pouze klade důraz na vyhodnocení rizik a dopadů při takovém sdílení.

3.9 Ostatní doporučení

- 1) Pokud je správci doručeno podání, jehož vyřízení vyžaduje provedení více procesů zpracování, je možné využít k rozdělení na jednotlivé oblasti zpracování standardní nástroje spisové služby definované národním standardem, tj. vytvoření kopie / výtahu z originálu podání.
- 2) V případě, že je dokument zpracováván na ve více agendách, je doporučeno ho primárně spojit s agendou, která zpracovateli umožňuje využít největší rozsah kategorií osobních údajů. Jednotlivá zpracování v rámci realizace procesů lze řídit přístupovými právy pro konkrétní procesní kroky.
- 3) Pokud analogové či digitální dokumenty ve svém textu obsahují osobní údaje jednoho nebo více subjektů údajů a je nutné tyto osobní údaje zpracovávat (evidovat v systému GINIS pro jejich další použití), pak je nutné:
 - zaevidovat subjekt údajů a jeho osobní údaje do Kartotéky externích subjektů
 - navázat pomocí funkce Dotčené subjekty daný subjekt údajů k dokumentu

Takto navázaný externí subjekt bude umožňovat využití všech funkcí pro práci s externími subjekty z pohledu GDPR.

Není tedy doporučeno evidovat osobní údaje subjektů údajů v obecných evidenčních polích typu „Popis“, „Poznámka“, ...

4. Detailní popis implementace GDPR

Podmínkou funkčnosti základní podpory procesů spojených s GDPR jak v základním, tak i rozšířeném řešení nutná konfigurace systému. Podrobný popis je obsažen v kapitole **Detailní popis implementace** tohoto dokumentu.

Rozšířené řešení podléhá příslušnému licenčnímu certifikátu. Nahrání příslušného licenčního certifikátu dojde k aktivaci rozšířeného řešení.

4.1 Administrace podpory GDPR

4.1.1 Nastavení maximálního počtu ESU, které vidí uživatel v kartotéce při hledání

| Název | Popis |
|--|--|
| GIN ESU – Maximální počet záznamů v seznamu ESU s typem, který se má logovat FO, OSVČ ... (GDPR) | Lze konfigurovat kolik záznamů může uživatel vidět při vyhledávání v Kartotéce externích subjektů. |

4.1.2 Nastavení kartotéky externích subjektů

| Název | Popis |
|--|--|
| GIN ESU - Povolit zobrazení výběrového okna ESU (kartotéky) bez vazby na objekt | Lze konfigurovat, zdali je otevřít Kartotéku ESU bez vazby na objekt zpracování (nejčastěji doklad). |
| GIN ESU - používat pole pohlaví | Lze konfigurovat, zdali má být políčko použito v rámci zpracování detailu ESU. |
| GIN ESU - používat pole rodinný stav | Lze konfigurovat, zdali má být políčko použito v rámci zpracování detailu ESU. |
| GIN ESU - používat pole DIČ | Lze konfigurovat, zdali má být políčko použito v rámci zpracování detailu ESU. |
| GIN ESU - Úroveň přístupu k externím subjektům (výběr ve výběrovém okně kartotéky) | Lze nastavit nezávisle úroveň, které uživatel vidí na detailu ESU nebo dokumentu a ty které může vybrat výběrovým oknem. |
| GIN ESU - Používat typ ESU neurčeno (a typ organizace). | Parametr řídí, zda se bude položka neurčeno zobrazovat v číselnících. |
| GIN ESU - zobrazovat RČ | Parametr určuje, zda se bude zobrazovat rodné číslo v detailu externího subjektu a v seznamech ve výběrovém okně externích subjektů. |
| GIN ESU - vyhledávat dle RČ | Parametr určuje, zda bude mít uživatel možnost vyhledávat externí subjekty dle rodného čísla. |

| | |
|--|--|
| GIN ESU - zobrazovat datum narození | Parametr určuje zobrazení data narození v detailu externího subjektu a v seznamech ve výběrovém okně externích subjektů. |
| GIN ESU - vyhledávat dle datumu narození | Parametr určuje, zda bude mít uživatel možnost vyhledávat externí subjekty dle datumu narození. |
| ESU - povolení generování výpisu o využití dat o externím subjektu | Parametrem lze konfigurovat dostupnost funkce generování výpisu. |
| GIN ESU - používat pole GPS na detailu ESU | Lze konfigurovat, zdali má být políčko použito v rámci zpracování detailu ESU. |
| GIN ESU - používat pole URL na detailu ESU | Lze konfigurovat, zdali má být políčko použito v rámci zpracování detailu ESU. |

4.1.3 Nastavení zobrazení odesílatele v seznamech hledání u dokumentů v cizím vlastnictví

| Název | Popis |
|--|---|
| SSL - Zobrazení odesílatele v seznamech hledání u dokumentů v cizím vlastnictví (GDPR) | Lze konfigurovat zobrazení odesílatele v seznamech dokumentů/dokladů. |

4.1.4 Nastavení náhledu el. obrazu v seznamech

| Název | Popis |
|---|---|
| GIN ELE - Zobrazení náhledu elektronického obrazu v seznamech dokumentů/dokladů | Lze konfigurovat zobrazení náhledu elektronického obrazu v seznamech dokumentů/dokladů. |

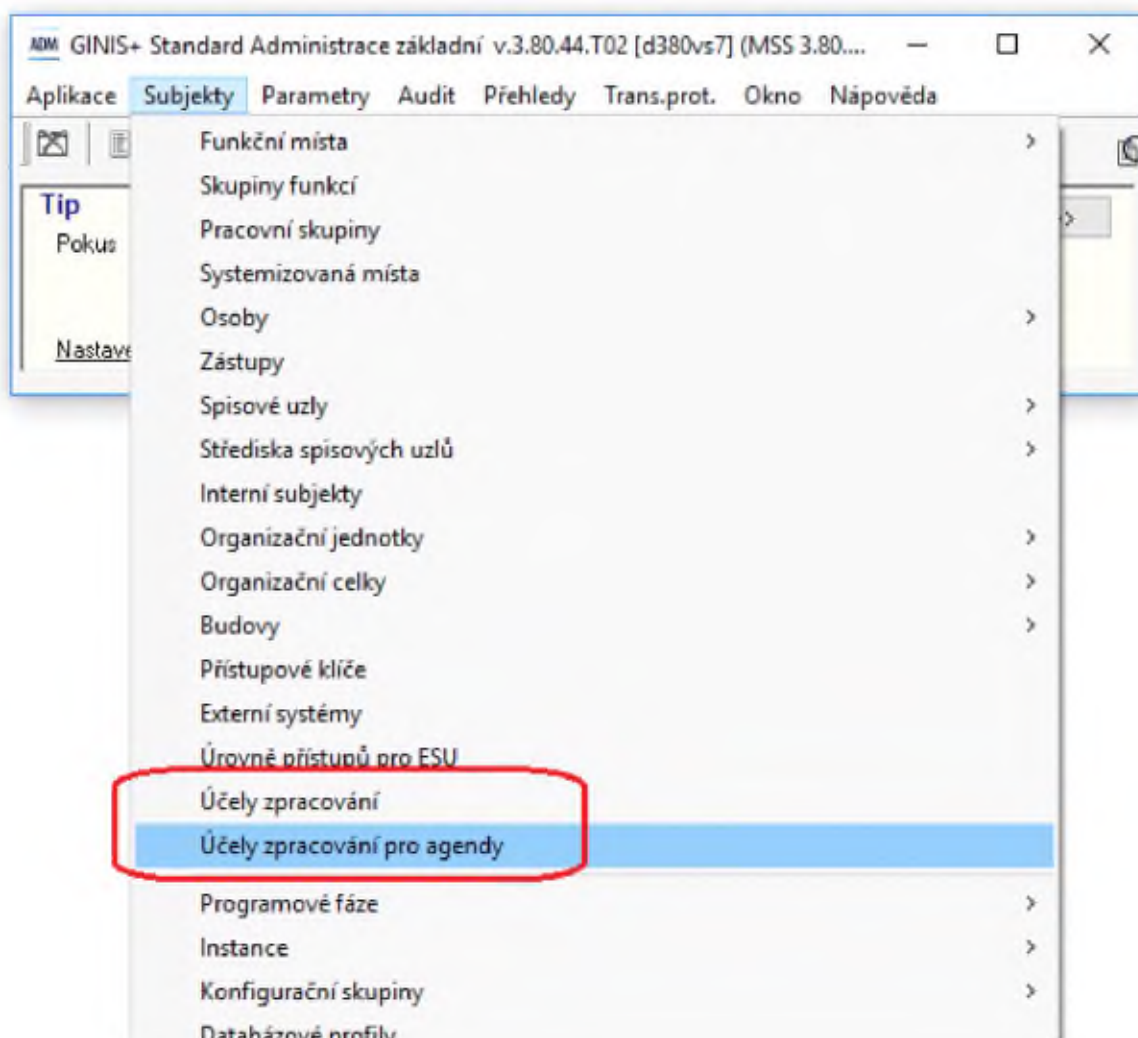
4.2 Administrace Účelu zpracování

Administrace Účelu zpracování je nutné realizovat ve dvou fázích:

- Administrace účelů zpracování - vytvoření číselníku Účelu zpracování
- Konfigurace účelů zpracování - provázání číselníků Účelu zpracování s oblastmi zpracování (např. Instance, Typ dokumentu)

4.2.1 Administrace číselníku Účelu zpracování

Administrace číselníku Účelu zpracování se provádí v modulu Základní administrace (ADM) – Účely zpracování.



Detail účelu zpracování správce definuje:

- Označení (ID) – automaticky generovaný identifikátor
- Název (povinná hodnota)
- Poznámka
- Kategorie (povinná hodnota)
- Určeno pro všechna IČa (default zatrženo) – pouze pro DB s více IČO

Ukázka Detailu účelu zpracování:

ADM Detail účelu zpracování.

Agenda Karta Tabulka

Popis Aktivita Audit přístupů

Označení (ID) A446AW00A017

Název Test účelu zpracování - pro všechna IČa

Poznámka

Kategorie Právní povinnost správce

Určeno pro všechna IČa

Pozn. Pokud v jedné databázi se spravuje více organizací (různá IČa), lze konkrétní účel zpracování přiřadit všem IČO zatržitkem „Určeno pro všechna IČa“. Pokud se tato volba zruší, aktivuje se záložka „Přiřazené organizace (IČa)“ pro přiřazení konkrétního účelu pouze vybraným organizacím.

4.2.2 Konfigurace účelu zpracování

Konfiguraci účelu zpracování lze provést pomocí nastavení pole **Účel zpracování**, kde administrátor má možnost vybrat z číselníku Účelu zpracování konkrétní účel.

Základní řešení

Základní řešení umožňuje nastavení účelu zpracování na typu dokumentu či agendě.

Rozšířené řešení

Rozšířené řešení umožňuje nastavení účelu zpracování na úrovních: Referent, Funkce, Instance.

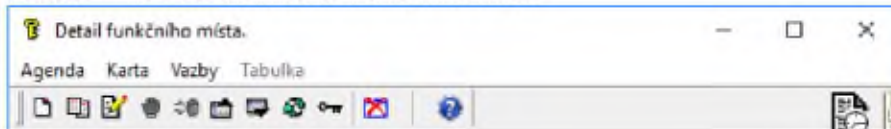
ID licenčního certifikátu: 1100 319 rozšíření – rozšířená podpora GDPR.

Navázání lze je možné provést na následujících úrovních:

a) Referent – na evidenční kartě Referenta

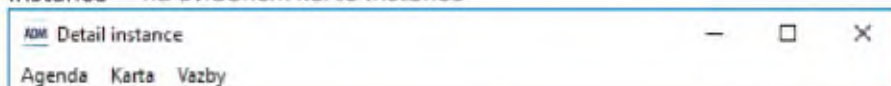
The screenshot shows a web browser window with the title "Detail osoby Konečný Filip". The main content area is mostly obscured by a large black rectangle. Below this, a form is visible. It contains several input fields and checkboxes. One of the input fields is labeled "Účel zpracování" and contains the text "Servisní práce na základě smlouvy o podpoře XY". This field is highlighted with a red rectangular border. Above it, there are checkboxes for "Zvoleno při ISDS" and "Zvoleno při GEX", each followed by an empty input field. The window has standard minimize, maximize, and close buttons in the top right corner.

b) **Funkce** – na evidenční kartě Funkčního místa



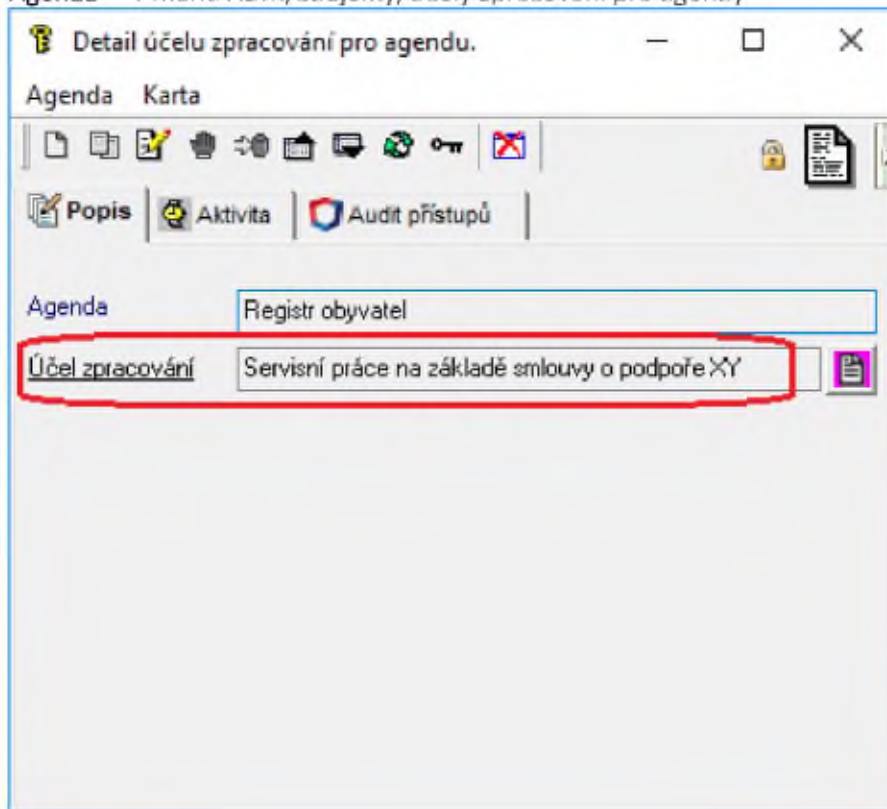
| | | | |
|------------------------|--|-----------------|--------------------------|
| Úroveň | neurčen | Stupeň priority | neurčen |
| Priz. servisní | <input type="checkbox"/> | Barva | |
| Zvýšit pro ISDS | <input type="checkbox"/> | Zvýšit pro GEX | <input type="checkbox"/> |
| Účel zpracování | Servisní práce na základě smlouvy o podpoře XY | | |

c) **Instance** – na evidenční kartě Instance

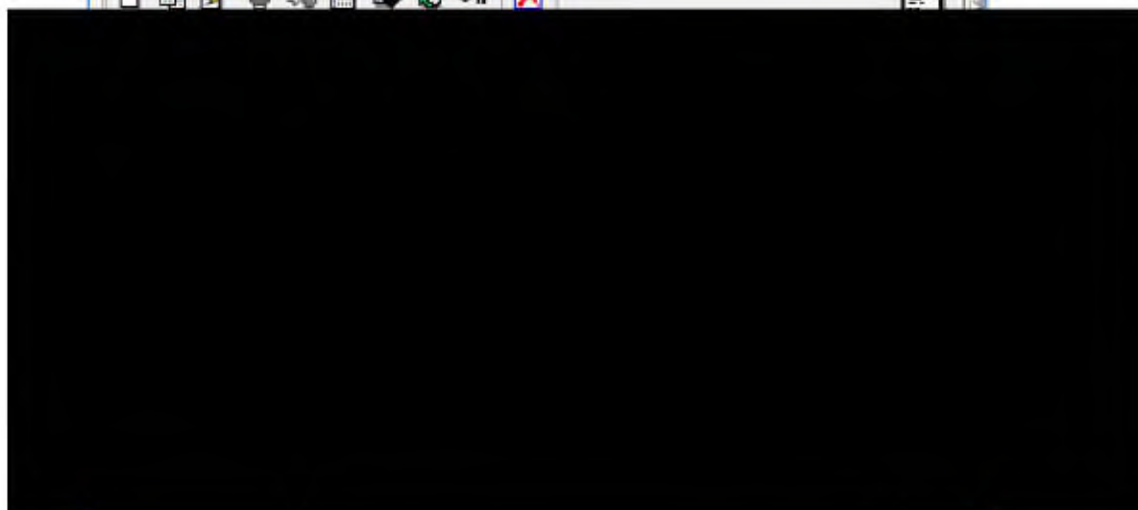


| | |
|------------------------|---|
| Vlastník | Vlastní |
| Přístup | plný přístup |
| <u>Účel zpracování</u> | Test účelu zpracování - pro všechna IČa |

d) **Agenda** – v menu ADM/Subjekty/Účely zpracování pro agendy



e) Typ dokumentu – na evidenční kartě Typu písemnosti



| | |
|---|--|
| Termín | <input type="text"/> dnů <input checked="" type="checkbox"/> Bez termínu |
| Přístup | Dokument ke zveřejnění |
| <u>Úložiště el.dok.</u> | <input type="text"/> |
| Aktivita pro SSL | aktivní |
| Spis.plán | <input type="text"/> |
| Spis.znak. | <input type="text"/> |
| Externí subjekt | <input type="text"/> ... |
| <input checked="" type="checkbox"/> Určeno pro všechny: Střediska spisových uzlů | |
| Schval. proces | Neřizený |
| Označeno pro EPK | Nic |
| Předplnění věci | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Vynucovat v USU zadání dotčeného subjektu s následujícím typem vazby | |
| Typ vazby ESU | <input type="text"/> |
| PID šablony | <input type="text"/> |
| Duplikáty | And |
| Účel zpracování | Servisní práce na základě smlouvy o podpoře XY |
| <input type="checkbox"/> Dotazoval u dokumentu s IRP na důvod otevření el. obrazu/příloh | |
| Zveřejnění | Neurčeno |
| Výchozí forma | Původní chování (předplňuje se dle nastavení GIN/SSL) |

Tyto důvody jsou použity v sestavě využití osobních údajů ESU v GSAADK01.

4.3 Logování zpracování osobních údajů

Pro účely zajištění průkaznosti zpracování osobních údajů dle článku 24 nařízení GDPR je do systému GINIS implementováno důsledné monitorování, na základě kterého je správce schopen doložit, že je zpracování prováděno v souladu s tímto nařízením. Běžné moduly byly rozšířeny o novou funkcionalitu práce s ESU:

- logování práce s ESU (náhledy a práce v: seznamech ESU, dokladů, tisky, výběry, exporty)
- náhled na historii ESU (detail ESU – historie – podrobná)

4.3.1 Konfigurace logování

| Název | Popis |
|--|---|
| GIN ESU – logování zobrazení ESU typy externích subjektů, které se logují – výčet (GDPR) | Lze konfigurovat, pro jaké typy externích subjektů bude logování prováděno: <ul style="list-style-type: none"> • 0 neurčeno • 10 právnická osoba • 20 fyzická osoba • 30 fyzická osoba – OSVČ |
| GIN ESU – logování zobrazení ESU v seznamu, detailu, při generování sestav (GDPR) | Lze konfigurovat, nastavení míry detailu logování: <ul style="list-style-type: none"> • Ne • Ano – vždy – detail, seznam, tisky: Seznamy dokumentů/dokladů/ESU i detail (políčka pro zadání ESU), vazební dialogy – dotčené subjekty, odeslání, • Ano – jen – detail, tisky: Detail (políčka pro zadání ESU), vazební dialogy – dotčené subjekty, odeslání, ... |

4.3.2 Základní řešení logování

Základní řešení obsahuje logování operací s ESU bez rozlišení, jaké kategorie osobních údajů daný uživatel v rámci svého výkonu práce mohl zpracovávat.

4.3.3 Rozšířené řešení logování

Rozšířené řešení obsahuje logování operací s ESU s rozlišením, jaké kategorie osobních údajů daný uživatel mohl zpracovávat. Tato informace je dále promítnuta v tiskových výstupech pro podporu GDPR.

ID licenčního certifikátu: 1100 319 rozšíření – rozšířená podpora GDPR.

4.4 Výmaz osobních údajů a přidružené funkce

Pro účely naplnění povinností dle oddílu 3 nařízení GDPR byla zavedena funkce výmazu, se zohledněním povinností stanovených pro výkon spisové služby. Funkce výmazu byla umístěna do modulu ADK – Administrace kartotéky externích subjektů (nová).

Pro větší bezpečnost je povolení výmazu řízeno samostatným parametrem, který je doporučeno nastavit příslušným funkčním místům.

Před provedením výmazu všech údajů subjektu údajů je provedena kontrola, zdali osobní údaj/je či není navázán na uložený dokument. Pokud osobní údaj je navázán na dokument, který nebyl zařazen do skartačního řízení, či dosud neuplynula jeho skartační lhůta, nebude možné provést výmaz z Kartotéky ESU. Jednotlivé dokumenty, v rámci jejichž zpracování jsou využity konkrétní osobní údaje subjektu údajů, tak fakticky upravují / prodlužují lhůtu pro ukládání / další operace zpracování s daty subjektu údajů či iniciací procesu výmazu. Procesy opravy / omezení zpracování tím nejsou dotčeny.

4.4.1 Základní řešení

Výmaz osobních údajů a přidružené funkce byly zapracovány do modulu GSAADK01 – Administrace kartotéky externích subjektů.

Operace výmazu lze provádět pouze jednotlivě. Zadokumentování výmazu je zaneseno do historie práce se ESU.

| Název | Popis |
|---|--|
| ADK ŘP – povolení odstranit/vymazat externí subjekt (GDPR) | Pomocí parametru lze definovat vybranou skupinu uživatelů, kteří jsou oprávněni provést výmaz externího subjektu z kartotéky. (Pozn.: Výmaz lze provést za předpokladu, že externí subjekt není vázán na „živý objekt“.) |
| ADK ŘP - při odstranění/vymazání externího subjektu odstranit i historii (GDPR) | Parametr zajistí odstranění/vymazání externího subjektu odstranění i historie (GDPR). |

4.4.2 Rozšířené řešení

V rámci rozšířeného řešení je možné využívat hromadné operace výmazu. Zadokumentování výmazu je zaneseno do historie práce s ESU.

ID licenčního certifikátu: 1100 319 rozšíření – rozšířená podpora GDPR.

4.5 Omezení zpracování ESU

4.5.1 Základní řešení

V základním řešení pro „omezení zpracování“ lze využít řízení pomocí administrace úrovní přístupu.

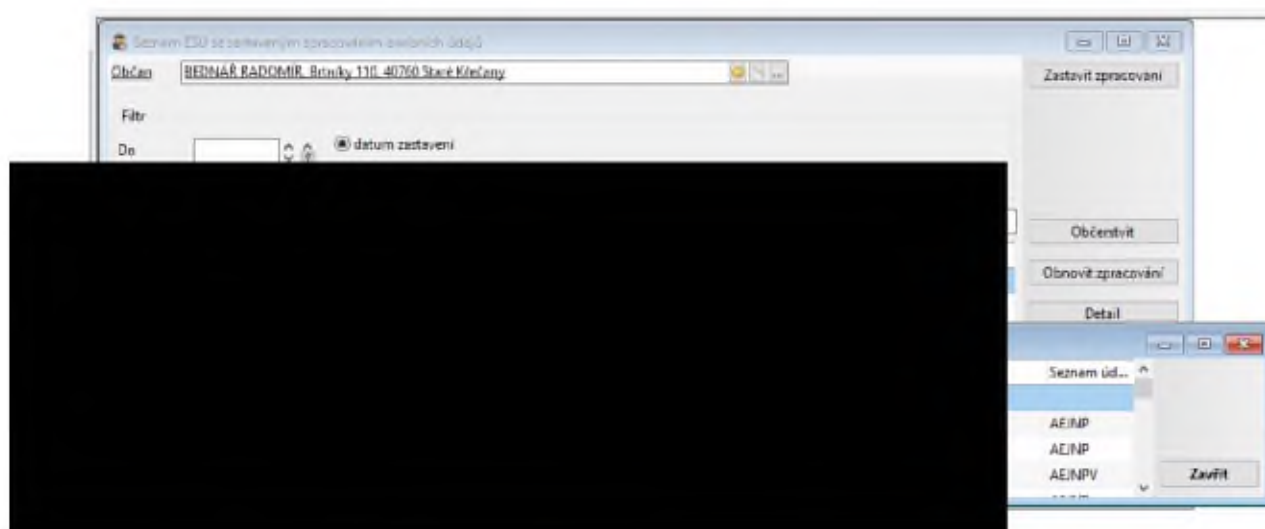
4.5.2 Rozšířené řešení

V rámci rozšířeného řešení byla do systému GINIS zavedena funkce pro omezení práce s osobními údaji, která byla umístěna do modulu ADK – Administrace kartotéky externích subjektů.

Administrátor kartotéky externích subjektů může této funkci využít, pokud je nutné provést omezení zpracování osobních údajů např. z důvodu podání žádosti o změnu osobních údajů od subjektu údajů. V kartotéce vybere příslušný externí subjekt, zadá důvod, proč je omezeno zpracování (tento důvod se dále ukazuje uživatelům na již použitých dokumentech).

Po dobu omezení zpracování osobních údajů nemohou běžní uživatelé subjekt takto omezený externí subjekt vybírat z kartotéky a nemohou ho tedy použít. Pokud subjektu údajů je evidován na rozpracovaných dokumentech např. fakturách, není další zpracování dokladu nikterak blokováno a je nutné metodicky stanovit další postup zpracování faktury. Uživatel je informován o této skutečnosti formou příznaku u zobrazení externího subjektu formou žlutého trojúhelníčku s textem důvodu omezení.

Omezení zpracování s ESU je zapsáno do logu/historie. Pokud pomine důvod omezení zpracování, může příslušný správce osobních údajů povolit ESU k dalšímu zpracování.



Ukázka indikace na detailu dokumentu:



ID licenčního certifikátu 1100 319 rozšíření – rozšířená podpora GDPR

4.6 Nová funkcionalita práce s ESU

4.6.1 Informativní připravenost na GDPR

V rámci přidružených funkcí byla do základního řešení modulu GSAADK01 připravena funkce, která obsahuje optimální nastavení systému pro koncepční naplnění GDPR z pohledu GINIS (Menu: Informativní připravenost GDPR).



4.6.2 Kontroly/varování GDPR - ADK

V rámci rozšířeného řešení zobrazuje okno Kontroly GDPR změny ESU a náhledy podle nastavených hodnot v části Filtrování ESU včetně identifikace operátora.

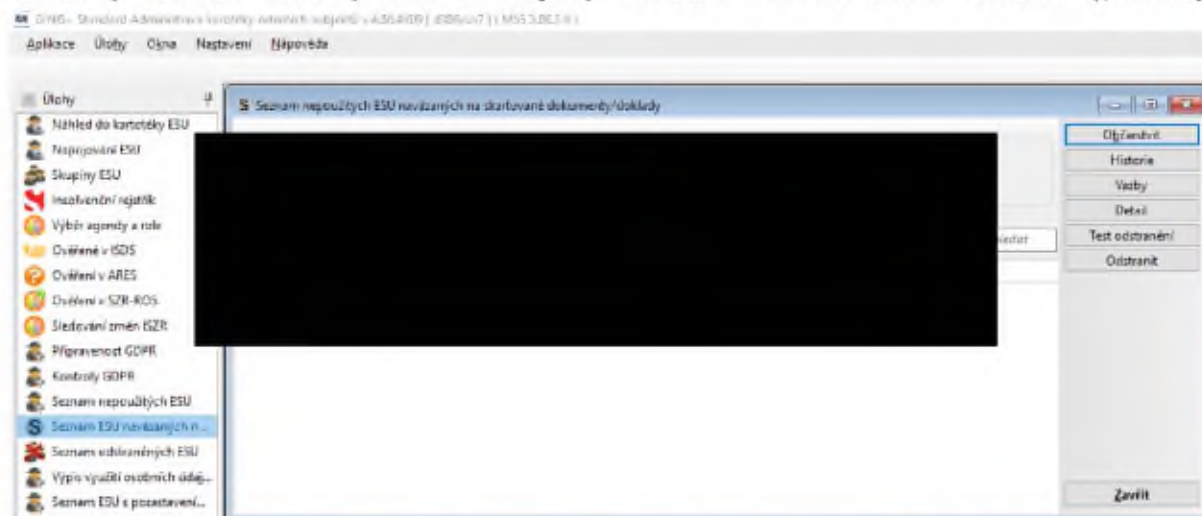


ID licenčního certifikátu 1100 319 rozšíření - rozšířená podpora GDPR

některých externích systémů, které komunikují s IS GINIS pomocí WS či INT, může existovat prodleva mezi založením ESU a např. navázáním na dokument.

4.6.6 Seznam nepoužitých ESU navázané na skartované dokumenty/doklady

V rámci rozšířeného řešení byla do modulu ADK implementována funkcionalita, která umožňuje správci kartotéky zobrazit všechny externí subjekty navázané na skartované dokumenty/doklady.



Úlohy dialogu „Seznam nepoužitých ESU navázané na skartované dokumenty/doklady“

- Historie – zobrazení veškeré práce s daným ESU.
- Vazby – funkce provede kontrolní test, zda jsou v systému k danému ESU navázány doklady nebo jiné datové objekty.
- Detail – umožňuje rychlý náhled na ESU.
- Test odstranění – funkce provede kontrolní test možnosti odstranění ESU.
- Odstranění (Výmaz) – funkce umožní provést výmaz ESU. Výmaz je umožněn za předpokladu, že se ESU nenachází na žádných dokumentech či jiných datových objektech, což by bránilo odstranění ESU z Kartotéky.

ID licenčního certifikátu: 1100 319 rozšíření – rozšířená podpora GDPR.

4.6.7 Seznam odstraněných ESU

V rámci přidružených funkcí byla do modulu ADK připravena funkce, která zobrazuje seznam odstraněných ESU. Seznam je připraven jako kontrolní mechanismus po odstranění záznamu, tj. aby bylo zřejmé, že ESU (ID ESU) bylo odstraněno, kdo a kdy provedl odstranění.



4.7 Informace o přístupu k osobním údajům

Všechny osobní údaje, strukturovaně uložené v Kartotéce ESU, se při zpracování zaznamenávají do systémových logů. Obdobně je řešen i záznam informací o uživatelích, realizujících jednotlivá zpracování. Jako rozšířenou nadstavbu systém umožňuje vytvořit tiskový výstup o použití strukturovaných údajů subjektu údajů. Sestava se generuje v modulu ADK, zohledňuje všechny agendy. Primárně je určena pro přípravu odpovědi na žádost subjektu údajů dle čl. 15 GDPR, může však být využita i pro jiné účely (např. procesů dle oddílu 3 GDPR).

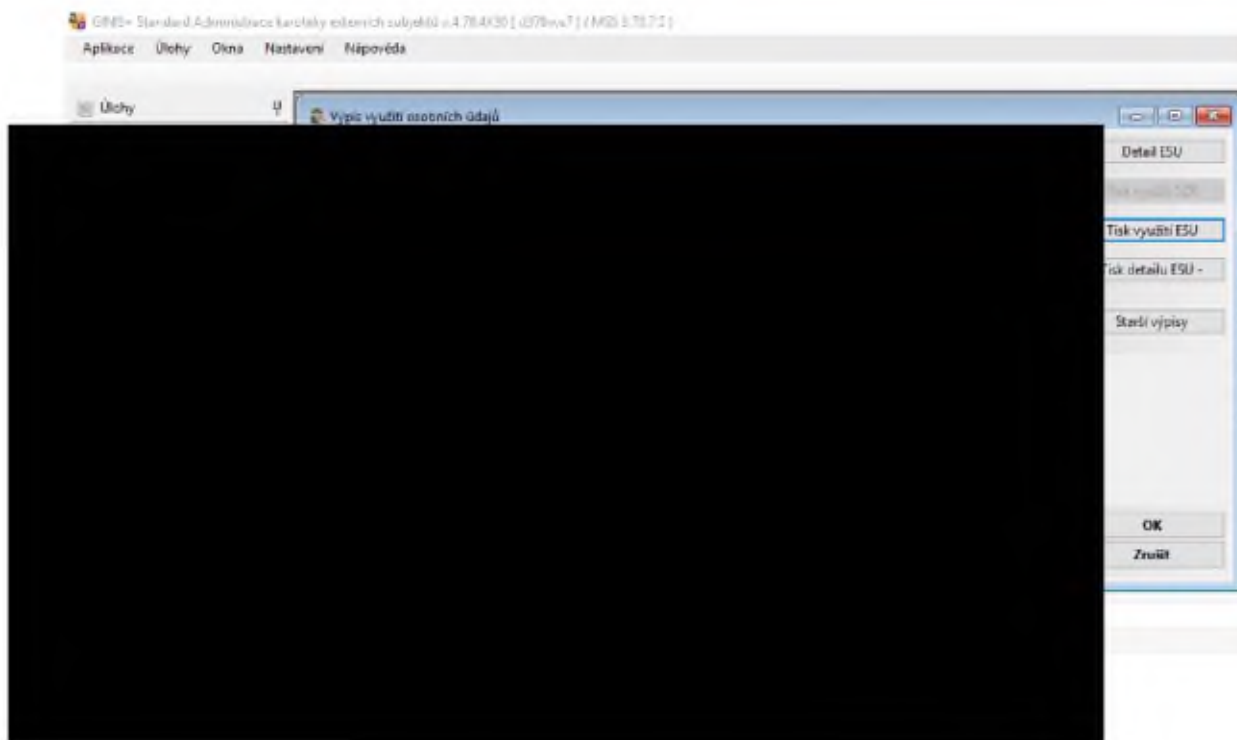
Toto řešení negarantuje deklaraci existence a zpracování nestrukturovaných dat subjektů údajů, která se mohou vyskytovat v obsahu uložených dokumentů!

V rámci základního řešení byla připravena funkce pro generování zjednodušeného přehledu osobních údajů. Funkce je řízena parametrem: ESU – povolení generování výpisu o využití dat o externím subjektu.

V rámci přidružených funkcí byla do modulu ADK připravena rozšířená funkcionalita, která umožní napříč všemi agendami dohledat všechny strukturovaný osobní údaje k danému subjektu údajů a jak s nimi bylo nakládáno:

- Zadání ESU
- Tisk/generování sestavy
- Výpis včetně legislativních důvodů zadaných v ADM (typy dokumentů + důvody GDPR)
- Podrobný výpis, jaké konkrétní údaje při daném zpracování byly použity
- Tiskový výstup obsahuje konkrétní osobní údaje byly zpracovány

Ukázka podkladového materiálu:



| | |
|--------------|---|
| 0000X000003 | Hledání dokumentu/dokladu |
| DEMOK0014X0D | Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. |
| DEMOK00150D9 | Vymáhací dokument veden z důvodů některého ze zákonů 563/1991 Sb., 563/1991 Sb., 565/1990 Sb., 565/1990 Sb., 565/1990 Sb., 565/1990 Sb., 593/1992 Sb., 320/2001 Sb., 235/2004 Sb., 500/2004 Sb., 634/2004 Sb., 280/2009 Sb., 323/2002 Sb., 270/2010 Sb., 142/1994 Sb., 142/1994 Sb., 142/1994 Sb., 200/1990 Sb. a dalších |

4.7.1 Základní řešení

Výpis údajů o využití ESU

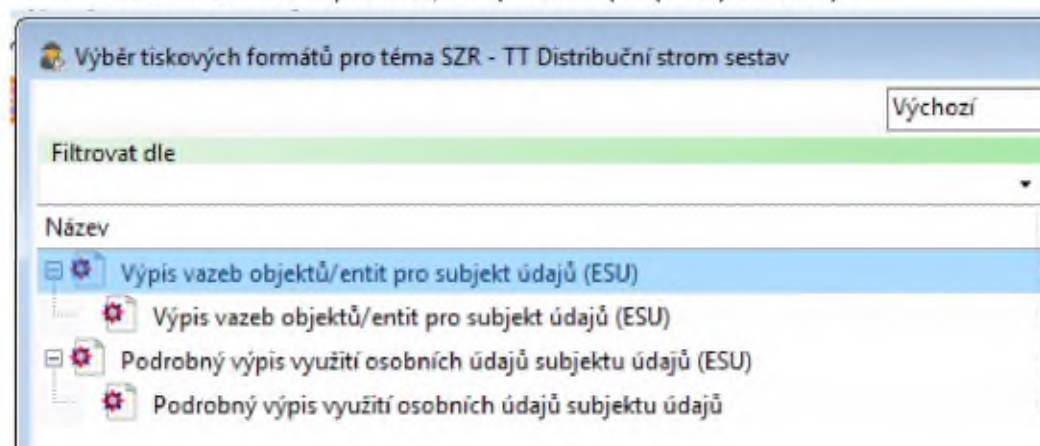
Za období (od/do): 1.9.2016 30.11.2017 Včetně náhledů v seznamech ESU, dokladů: Ne

Varianty externího subjektu * V.1.2



V modulu ADK jsou dostupné tyto sestavy:

- Výpis vazeb objektů/entit pro subjekt údajů (ESU) – sestava obsahuje navázané dokumenty/doklady bez doprovodných informací.
- Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů (ESU) – sestava obsahuje informace o operacích prováděných se zadaným externím subjektem.
- Detail ESU – obecný formát, který slouží k podpoře portability



4.7.2 Rozšířené řešení

V modulu ADK jsou dostupné tyto sestavy:

- Výpis vazeb objektů/entit pro subjekt údajů (ESU) – sestava obsahuje navázané dokumenty/doklady včetně informací o navázaných dokumentech, předpokládanému roku skartace, kategoriích osobních údajů, které jsou na subjektu vedeny atd.
- Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů – sestava obsahuje navázané dokumenty/doklady včetně informací o navázaných dokumentech, předpokládanému roku skartace, kategoriích osobních údajů, které jsou na subjektu a které uživatelé v rámci operací se subjektem zadali, tiskli, či viděli atd.
- Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů včetně účelů zpracování

| Název | ID |
|---|----------|
| [-] [gear] Výpis vazeb objektů/entit pro subjekt údajů (ESU) | GINVAESU |
| [+] [gear] Výpis vazeb objektů/entit pro subjekt údajů (ESU) | GINVAESU |
| [-] [gear] Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů (ESU) | GINVYESU |
| [+] [gear] Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů | GINVYESU |
| [+] [gear] Podrobný výpis využití osobních údajů subjektu údajů včetně účelů zpracování | GINVYESU |

Podpora portability:

- Tisk detailu ESU – obecný formát, který slouží k podpoře portability

4.8 Seznam položek s osobními údaji

V modulu ADK byla v rámci základního řešení také doplněna úloha obsahující informační přehled všech kategorií osobních údajů zpracovávaných v platformě GINIS.



4.9 Anonymizace údaje o subjektu údajů v rámci testovacích databází

4.9.1 Rozšířené řešení

Pro možnost opakované vytváření testovacích prostředí je nutné řešit příslušnou licenci 1100 319, je možné konfigurovat, zda se anonymizace provede automaticky při spuštění libovolného modulu v testovací databázi.

Prováděcí projekt extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS

Příloha č. 2 Prováděcího projektu
extrakce a migrace modulů FIS a EPZ systému OBIS do ekonomického systému GINIS

Ř í j e n 2 0 1 8

Integrační standardy

Pro:

Magistrát hlavního města Prahy

IBM Česká republika, spol. s r.o.

V Parku 2294/4, The Park, 148 00 Praha 4 - Chodov

The IBM logo is displayed in white on a black rectangular background in the top right corner of the page.

Historie dokumentu

| Datum | Autor | Verze | Popis změny |
|------------|---------------|-------|---|
| 30.10.2018 | Jiří Melichna | 0.01 | Založení dokumentu a iniciální naplnění |
| 13.11.2018 | Jiří Melichna | 1.00 | Vytvoření první verze |
| | | | |

Obsah

| | | |
|-------|---|-----|
| 2. | Seznam použitých termínů a zkratk..... | 120 |
| 3. | Úvod | 120 |
| 4. | Představení integrační platformy MHMP | 120 |
| 4.1 | Vlastnosti integrační platformy | 121 |
| 5. | Pravidla integrace | 122 |
| 5.1 | Základní doporučení pro výběr integračních scénářů pro Integrační platformu | 122 |
| 5.2 | Postup při návrhu integračního rozhraní..... | 122 |
| 5.3 | Postup při konzumaci integračního rozhraní na integrační platformě | 123 |
| 5.4 | Postup při tvorbě rozhraní pro integrační platformu | 123 |
| 5.5 | Jmenné konvence..... | 123 |
| 5.5.1 | Jméno služby | 124 |
| 5.5.2 | 3.2.2. Název operace | 124 |
| 5.5.3 | Namespace služby | 124 |
| 5.5.4 | Datové elementy | 124 |
| 5.5.5 | Datový model | 124 |
| 5.5.6 | Hlavička zprávy | 124 |
| 5.5.7 | Datové elementy | 125 |
| 5.5.8 | Chybové odpovědi..... | 125 |
| 5.6 | Validace zpráv..... | 125 |
| 5.7 | Zabezpečení služeb..... | 125 |
| 5.8 | Verzování..... | 126 |
| 5.8.1 | Verzování služeb..... | 126 |
| 5.8.2 | Verzování balíčků..... | 126 |
| 5.9 | Transakce | 126 |
| 5.10 | SLA..... | 127 |

12 Seznam použitých termínů a zkratk

| Termín / Zkratka | Vysvětlení |
|------------------|---|
| MHMP | Magistrát hlavního města Prahy |
| SOA | Service Oriented Architecture – architektura orientovaná na služby. Jedná se o architektonický styl, kdy je snaha rozdělit na venek informační systémy z pohledu poskytovaných dat a aplikační logiky do služeb, které mohou být následně opakovaně použity |
| API | Application Programming Interface – definované a dokumentované rozhraní komponenty určené pro vývoj systémů |
| IIB | IBM Integration Bus |
| BPM | Business Process Management |
| ESB | Enterprise Service Bus - sběrnice služeb, místo, kde se realizuje integrační logika propojení systémů |
| ETL | Extract Transform Load – nástroje pro dávkové přenosy a zpracování dat vhodné |
| SLA | Service Level Agreement – SLA ve smyslu tohoto dokumentu představuje do značné míry tzv. nefunkční požadavky na systém jako je jeho výkonnost a dostupnost |
| QoS | Quality of Service – řízení datového toku mezi systémy |

13 Úvod

Dokument popisuje integrační standardy, které budou použity pro integrace jednotlivých informačních systémů přes integrační vrstvu Magistrátu hlavního města Prahy (zkráceně MHMP).

Dokument navazuje na dokument *MHMP – Rámcové integrační standardy*.

14 Představení integrační platformy MHMP

Integrační platforma MHMP je postavena na technologiích IBM. Jádrem integrační platformy je *IBM Integration Bus v10* (zkráceně *IIB*), který provádí případnou integrační logiku. Hlavním přístupovým bodem k integrační platformě z pohledu klientů služeb je *API Gateway* na technologii *IBM DataPower Gateway X2*, která zajišťuje bezpečný přístup klientských informačních systémů ke službám poskytovaným na integrační platformě. Pokud je součástí integrace systémů i spolupráce s koncovými uživateli (například úpravy dat), poskytuje integrační platforma také procesní vrstvu *IBM Business Process Management* (zkráceně *IBM BPM*). Na následujícím obrázku je naznačen koncept použití integrační platformy MHMP:



14.1 Vlastnosti integrační platformy

Integrační platforma MHMP nabízí následující funkcionality:

- Integrační vrstvu na principech ESB realizovanou na technologii *IBM Integration Bus* včetně podpory orchestrace více rozhraní backend systémů
- *API Gateway* na technologii *IBM DataPower Gateway X2*, která zpřístupňuje vystavené služby klientským systémům
- Procesní vrstvu pro komplexní integrace zahrnující lidské aktivity realizovanou na technologii *IBM Business Process Manager*
- Management vrstvu *API Manager* pro governance API a služeb
- Developerský portál, kde mohou vývojáři informačních systémů vyhledávat dostupné integrační služby a evidovat své aplikace jako konzumenty

Z pohledu formátu přenášených zpráv jsou primárně podporovány:

- SOAP 1.1, případně SOAP 1.2
 - Pro přenos binárních dat (například dokumentů) bude použit standard MTOM
- XML
- JSON
- CSV, TXT (pevná struktura)

Pro popis kontraktů služeb a rozhraní budou využity:

- WSDL 1.1 pro popis SOAP služeb
- XSD – XML Schema 1.1 pro popis datových objektů
- Swagger 2.0 pro popis REST rozhraní

Pro komunikaci s integrační platformou mohou být využity primárně následující protokoly:

- HTTP 1.1 přes TLS
- IBM MQ, JMS, AMQP, MQTT
- SMTP, IMAP, POP3
- ODBC, JDBC

Doplňkové standardy webových služeb:

- WS-Security 1.1
- WS-Addressing (pro asynchronní komunikace)
- WS-ReliableMessaging 1.2

Integrační platforma poskytuje:

- Transformaci obsahu zpráv (např. JSON <-> SOAP, SOAP <-> CSV...) nebo pro transformaci (přizpůsobení) datového modelu
 - Včetně obohacování zpráv nebo transformací například číselníkových hodnot při přizpůsobování datového modelu mezi jednotlivými informačními systémy
- Transformaci komunikačních protokolů (https <-> JMS, FTP <-> HTTP...)
- Směrování zpráv na základě komunikačních hlaviček nebo obsahu zpráv (tzv. Content Based Routing)
- Orchestraci více poskytovatelů služeb
- Možnost asynchronní komunikace přes fronty a témata (Topic) pro přizpůsobení SLA jednotlivých informačních systémů

- Logování a monitoring transakcí
- Vynucení QoS pro integrační služby pro ochranu systémů, které poskytují svou aplikační logiku a data na integrační vrstvu
- Cache dat typu klíč - hodnota

15 Pravidla integrace

Integrační platforma vystavuje své služby konzumentům (klientské informační systémy). Sama integrační vrstva je však závislá na poskytujících informačních systémech, které poskytují aplikační logiku a data klientským informačním systémům. Aby integrace systémů správně fungovala, musí všechny strany ctít určité zásady – pravidla integrace.

15.1 Základní doporučení pro výběr integračních scénářů pro Integrační platformu

Integrační služby na integrační platformě jsou určeny k propojení systémů. Základním smyslem zavedení integrační vrstvy je izolace systémů (izolace při změnách nebo z pohledu rozdílných SLA jednotlivých systémů) a pokud možno vystavovat služby, které budou opakovatelně použité v klientských informačních systémech. Základním cílem využití integrační platformy je tedy zpřístupnění vybrané aplikační logiky a dat jednoho (poskytujícího) informačního systému návazným systémům přes dokumentované rozhraní s jasným SLA. Obecná doporučení pro integrační scénáře pro integrační platformu:

- Integrace v rámci prostředí MHMP by měla procházet přes Integrační vrstvu
- Integrační platforma je primárně orientována na přenos zpráv (různé formáty i komunikační protokoly) synchronním nebo asynchronním způsobem
- Integrační platforma díky komponentě *API Gateway* může vytvářet bezpečnou bránu pro připojení systémů vně prostředí MHMP
- Integrační platforma se zaměřuje na on-line nebo téměř on-line komunikace
- Integrační platforma by neměla nahrazovat nástroje pro ETL – nástroje pro dávkové přenosy a zpracování dat pro plnění datových skladů nebo manažerských informačních systémů a podobných
- Integrační platforma není určena pro migrace dat

15.2 Postup při návrhu integračního rozhraní

1. Při návrhu integračního rozhraní většinou vznikají požadavky na data a aplikační logiku na straně nového nebo měněného informačního systému (např. ve vazbě na změny legislativy). Na základě těchto funkčních požadavků je pak možno identifikovat systémy, které požadovanou aplikační logiku a data poskytnou. Výsledkem analýzy je datový model rozhraní integračních služeb a případně požadavky na mapování při přizpůsobování datových modelů mezi doménami a informačními systémy (teoreticky může mít jiný pohled na osobu systém, který řeší oblast personalistiky a jiný pohled má agendový systém).
2. Dále je potřeba získat a posoudit nefunkční požadavky, a to zejména:
 - četnost volání integračních služeb (výkonnostní pohled a stabilita systémů)
 - dostupnost integrovaných systémů
 - bezpečnostního model integrovaných systémů – například nutnost propagace uživatelské identity

3. Pokus o vyhledání existujících integračních služeb na základě sebraných požadavků. Výsledkem je vyhodnocení možnosti použít existující integrační rozhraní nebo návrh nového (případně změna – verzování existujícího rozhraní).
4. Při posouzení nefunkčních parametrů se navrhne použití správných integračních vzorů (pattern) a identifikují se tak případné doplňkové komponenty jako dočasná datová úložiště nebo nutnost lidské interakce vedoucí na použití procesní vrstvy v BPM.
5. Pokud se realizuje nové rozhraní, nebo se mění rozhraní stávající, je vhodné udělat výhledovou analýzu přepoužitelnosti integračního rozhraní – zamyšlení, zda by jiný systém také mohl využít data nebo aplikační logiku, pokud by došlo k malému rozšíření implementace (například mírné rozšíření datového modelu služby).
6. Vytvoření detailního návrhu realizace integračního rozhraní.
7. Je-li vyvíjena nová verze rozhraní je potřeba navrhnout správné využití již existující verze (ponechání nebo migrace klientů rozhraní).
8. **Schválení nového nebo změněného integračního rozhraní na MHMP v rámci SOA kompetenčního centra/enterprise architektury.**

15.3 Postup při konzumaci integračního rozhraní na integrační platformě

Postup při konzumaci integračních rozhraní je zajímavý pro architekty, analytiky a vývojáře informačních systémů. Tento základní přístup je obecně platný pro nejběžnější principy integrace, tedy použití webových služeb (SOAP a REST):

1. Odpovědná osoba dodavatele se jako uživatel zaregistruje do Developer portálu MHMP a stane se tak správcem developerské organizace v prostředí MHMP.
2. Následně správce developerské organizace pozve své vývojáře informačního systému do Developer portálu.
3. Vývojáři informačního systému zaevidují svůj informační systém v Developer portálu. Výsledkem je jednoznačný identifikátor aplikace – tzv. `client_id`.
4. Vývojáři informačního systému si zaregistrují použití integračního rozhraní pro svůj registrovaný informační systém. **V některých případech může být vyžadováno schválení registrace SOA kompetenčním centrem MHMP.**
5. Po registraci integračního rozhraní pro informační systém mohou vývojáři následně používat toto rozhraní v testovacím prostředí.
6. Při volání integračních rozhraní z integrovaného systému je každý požadavek doplněn:
 - o hodnotu `client_id` – pro SOAP služby je `client_id` odesíláno jako query parametr v URL
 - o unikátní identifikátor transakce (požadavku) – tato hodnota je důležitá v případě, že se lze volání služby a je potřeba řešit problém v rámci technické podpory
7. Po otestování informačního systému v testovacím prostředí požádá vývojář informačního systému o jeho přechod do provozního prostředí.
8. **Odpovědná osoba v SOA kompetenčním centru MHMP schválí přechod do produkčního prostředí.**
9. Informační systém může volat integrační rozhraní v produkčním prostředí.

15.4 Postup při tvorbě rozhraní pro integrační platformu

Postup, který by měli aplikovat tvůrci rozhraní na straně informačního systému, které volá integrační platforma (v při aplikačním vývoji na míru):

1. Vývojář rozhraní si nejen vlastní aplikační logiku, ale zapracuje také podporu pro převzetí a logování identifikátoru transakce, který předá integrační logika z integrační platformy. Do budoucna tak bude usnadněna komunikace mezi týmy při podpoře informačního systému MHMP.

15.5 Jmenné konvence

Jmenné konvence jsou z větší části převzaty z dokumentu *MHMP – Rámcové integrační standardy*.

Návrh jmenných konvencí bude upřesněn v průběhu implementace IP jakožto součást podrobných integračních standardů. Veškeré názvy služeb, operací, atributů apod. budou uvedeny v českém jazyce, příp. je-li to vhodné v anglickém jazyce.

15.5.1 Jméno služby

- Jméno služby je unikátní, mělo by být vytvořeno na základě jejího účelu a musí být nezávislé na poskytovateli a konzumentovi služby.
- Notace Upper-CamelCase (CamelCase notace s velkým počátečním písmenem prvního slova).

15.5.2 Název operace

- Jméno operace musí být unikátní v rámci služby.
- Notace Lower-CamelCase (camelCase notace s malým počátečním písmenem prvního slova).
- Nejčastěji se skládá ze slovesa a podstatného jména.

15.5.3 Namespace služby

Namespace služby (targetNamespace) vzniká složením následujících částí:

- prefix,
- doména určující oblast, do které služba patří (např. ekonomika apod.),
- jméno služby,
- verze služby

15.5.4 Datové elementy

- Elementy (publikované root elementy) – Upper-CamelCase notace.
- Elementy (uvnitř definice typů) – Lower-CamelCase notace.
- Komplexní typy – Upper-CamelCase notace, končí sufixem „Type“.
- Request – Lower-CamelCase notace, končí sufixem „Request“.
- Response – Lower-CamelCase notace, končí sufixem „Response“.
- Fault – Lower-CamelCase notace, končí sufixem „Fault“.

15.5.5 Datový model

Datový model rozhraní služby musí vycházet ze jmenných konvencí. Všechny nově vznikající webové služby musí používat společný datový model zpráv, který bude upřesněn v průběhu implementace IP. Datový model definuje vstupní (request), výstupní (response) a chybové (fault) zprávy webových služeb. Každá request/response/fault zpráva obsahuje stejnou hlavičku requestHeader/responseHeader/faultHeader a dále komplexní datový typ requestBody/responseBody/faultBody, který obsahuje samotný obsah zprávy specifický pro každou službu a její operaci. Hlavička je obsažena i v chybové fault odpovědi z důvodu jednotného logování.

15.5.6 Hlavička zprávy

Komplexní datový typ requestHeader/responseHeader/faultHeader bude obsahovat minimálně tyto elementy:

- unikátní ID zprávy (request, response i fault zprávy mají svá různá ID),

- korelační ID (všechny zprávy v řetězci jednoho volání mají stejné korelační ID),
- časové razítko zprávy, které označuje čas odeslání zprávy klientem (response a fault header pak obsahují čas odeslání odpovědi, resp. čas vygenerování chyby),
- zdrojový systém, který vytváří volání webové služby (unikátní označení systému/aplikace) – evidenci zajišťuje MHMP (SOA kompetenční centrum/Enterprise Architecture),
- fyzický zdroj (FQDN stroje, IP adresa),
- fyzický cíl (FQDN stroje, IP adresa) – do response hlavičky se uvede původní fyzický zdroj.

15.5.7 Datové elementy

- Všechny elementy MUSÍ být povinně definovány jako „qualified“.
- Všechny jednoduché datové typy s omezením by měly být definovány jako „xsd:simpleType“ v root elementu schématu.
- Všechny komplexní datové typy musí být povinně definovány jako „xsd:complexType“ v root elementu schématu.

15.5.8 Chybové odpovědi

Chybové odpovědi mohou být trojího druhu (jiné typy odpovědí nejsou povoleny):

- BusinessLogicFault – v případě chyby vzniklé uvnitř business logiky integrovaného systému/aplikace (např. záznam nenalezen) – musí se jednat o chybu definovanou (rozpoznatelnou) na aplikační logice backend systému.
- SecurityFault – v případě porušení bezpečnosti (např. během autentizace nebo autorizace).
- SystemFault – v případě výskytu systémové chyby (tj. žádný z výše uvedených typů).

Chybová odpověď bude mít následující strukturu:

- typ chyby (viz výše),
- číselný kód chyby – kódy bude definovat/schvalovat MHMP (SOA kompetenční centrum/Enterprise Architecture),
- textový popis chyby,
- příčinu chyby (detail)
 - odkaz na chybu, která je původcem vyvolání výjimky.
 - ID transakce – některé komunikační SOAP knihovny mají problém se SOAP hlavičkami v chybové (fault) odpovědi

Všechny chybové (fault) odpovědi od všech služeb vystavených na IP budou mít jeden společný namespace. Konkrétní namespace bude definován v průběhu implementace IP.

15.6 Validace zpráv

IP bude umožňovat validaci zpráv proti XML Schématu (WSDL a XSD) požadavků i odpovědí. Nastavení validací (zapnutí/vypnutí validace) je možné pro jednotlivá prostředí IP (vývojové, testovací, produkční) na úrovni konkrétní aplikace, která poskytuje definovanou sadu integračních služeb.

15.7 Zabezpečení služeb

Volání služeb bude primárně zabezpečeno na úrovni transportní vrstvy (HTTPS). Bude využit minimálně protokol TLS 1.1. Budou využívány TLS certifikáty v režimu:

- jednocestné (one-way) autentizace

- dvoucestné (two-way, mutual) autentizace – preferovaná varianta pro vytvoření důvěryhodného komunikačního kanálu mezi systémy

Dále bude komunikace zabezpečena na úrovni SOAP buď jako Basic authentication nebo jako Client cert authentication.

Při Basic authentication bude konzument při komunikaci s IP vždy v rámci SOAP hlavičky posílat jméno a heslo uživatele. Autentizace proběhne proti MS Active Directory.

Při Client cert authentication bude systém komunikovat s IP za použití certifikátu (namísto jména a hesla).

SSL certifikáty (serverové i klientské) bude vydávat MHMP prostřednictvím své interní certifikační autority a prostřednictvím technického garanta za každý systém/aplikaci poskytující službu. Technický garant bude dále kontrolovat expiraci vydaných certifikátů.

15.8 Verzování

15.8.1 Verzování služeb

Pro účely odlišení jednotlivých verzí jedné služby se bude používat trojice čísel, které dohromady tvoří jednoznačné označení konkrétní verze:

- <Major> – změna v čísle znamená nekompatibilní změnu rozhraní s předchozí verzí služby (např. odebrání operací či atributů, změna namespace, změna datových typů apod.). Major verze služby je také součástí URL služby
- <Minor> – změna v čísle znamená kompatibilní změnu rozhraní s předchozí verzí služby (např. přidání operací, přidání nového datového typu apod.).
- <Micro> – změna v čísle nepředstavuje žádnou změnu rozhraní oproti předchozí verzí služby, ale jen menší implementační úpravu (např. oprava chyb, nastavení zabezpečení služby apod.). Číslo verze odpovídá číslu buildu.

První dvě čísla (MajorVerze, MinorVerze) se vkládají do vybraných elementů WSDL:

- targetNamespace pro datové typy (WSDL <types>),
- portType,
- service name,
- endpoint.

IBM Integration Bus bude podporovat souběžný běh více verzí jedné webové služby.

15.8.2 Verzování balíčků

Jména balíčků služeb/procesů pro jejich nasazení na IP budou mít následující strukturu:

<JménoSlužby>_v_<MajorVerze>.<MinorVerze>.<MicroVerze>.bar

15.9 Transakce

Pro zajištění konzistence a integrity dat by měli poskytovatelé služeb při návrhu respektovat následující pravidla:

- Primárně by se měly využívat transakční mechanismy jednotlivých systémů, např. aplikačních serverů, relačních databází apod. – nikoliv IP.
- Granularita služeb by měla být dostatečně „hrubá“ tak, aby zapouzdřila i ošetření transakcí.
- V případech, kde to je relevantní, implementovat tzv. kompenzační služby, které umožňují návrat do původního stavu, pokud selže volání primární služby.

15.10SLA

Pro každou službu by měly být definovány provozní parametry dle příslušné SLA, které vycházejí z požadavků MHMP. Tato oblast se patrně bude řešit později – nikoliv v prvotní implementaci IP.

V rámci SLA bude vhodné specifikovat (dle charakteru služby/procesu/systému/aplikace):

- kategorii služby (např. kritická/standardní/podpůrná);
- dostupnost, výjimky z dostupnosti (např. okna pro údržbu);
- rychlost odezvy (např. průměrná, maximální);
- plánovaný počet přenosů (např. počet zpráv za vteřinu/minutu/hodinu/den);
- plánovaná velikost přenosů (např. velikost zprávy);
- maximální možný čas na zprovoznění systému v případě jeho havárie;
- způsob řešení případných incidentů (např. způsob oznámení, způsob eskalace).

Dále by měl být připravený postup, jak monitorovat a následně reagovat v případě porušení SLA.

V prostředí MHMP je navrženo využít prostředků integrační platformy pro monitoring SLA a vynucení QoS integračních služeb. Řekněme, že služba poskytovaná poskytovatelem služby má kapacitu 80 transakcí za 1s. Máme čtyři systémy a každý potřebuje volat službu až 30x za 1s. V takovém případě jsou schopny teoreticky vytvořit zátěž až 120 transakcí za 1s. To znamená, že poskytovatel by byl vytižen na 150% a to je již značné přetížení a bude hrozit jeho zahlcení a zhroucení. Je však možno odhadovat, že všechny 4 systémy nebudou mít špičkovou zátěž právě ve stejném okamžiku.

- Informační systémy, které jsou klienty služeb se připojují na *API Gateway* pro registraci aplikace v *Developer portálu*. Zde je pro každý systém nastaven měkký (soft) a případně i tvrdý (hard) limit, jak často mohou volat danou službu nebo konkrétní operaci služby. Ve vztahu k příkladu výše by zde by byl nastaven limit v rámci plánu použití API na 25 požadavků za 1s jako soft limit, který způsobí alert do dohledového systému a 30 požadavků za 1s jako hard limit (31. požadavek v okně 1s nebude propuštěn).
- Následně IBM Integration Bus obsahuje tzv. workload policy. Ve vztahu k příkladu výše by zde by byl nastaven limit 80 (pokud systém snese mírné přetížení, pak i např. 90) transakcí za 1s. Backend systém tak bude ochráněn před přetížením nadměrným počtem požadavků.

16 Metodika a způsob poskytování služeb IP městským částem HMP

Při zpřístupňování integračních rozhraní městským částem, zřizovaným organizacím HMP a organizacím zřizovaným MČ by mělo být v maximální možné míře využito možností *API Gateway* na technologii *IBM DataPower Gateway X2*.

API Gateway má možnost být zapojena do řady sítí (fyzických i virtuálních). Díky tomu je možno zpřístupnit vybrané služby i městským částem a dalším organizacím. V rámci technologie *IBM API Connect* by byl vytvořen oddělený katalog, kde by byly služby vystavené pro účely informačních systémů zmíněných organizací. Díky tomu budou mít tyto organizace svou virtuální instanci *Developer portálu* a bude pro ně možno nastavit jiná pravidla použití služeb než pro interní systémy.