Příloha č. 1 Smlouvy

# Žádanková aplikace pro vystavení faktur – verze 2

[Žádanková aplikace pro vystavení faktur – verze 2 1](#_Toc174000176)

[Úvod 1](#_Toc174000177)

[Všeobecně 1](#_Toc174000178)

[Nedostatky stávající aplikace 2](#_Toc174000179)

[Žádanka 2](#_Toc174000180)

[Minimální rozsah polí žádanky 2](#_Toc174000181)

[Popis procesu 3](#_Toc174000182)

[Založení žádanky webovou službou 5](#_Toc174000183)

[E-mailové notifikace 5](#_Toc174000184)

[Odběratel a adresy 6](#_Toc174000185)

[Zakázky 6](#_Toc174000186)

[Hromadné žádosti 6](#_Toc174000187)

[Funkční požadavky 6](#_Toc174000188)

[Role a oprávnění 7](#_Toc174000189)

[Technické požadavky 8](#_Toc174000190)

[Dodávka konzultantských a programátorských prací pro případné změnové požadavky 8](#_Toc174000191)

## Úvod

V současné době zadavatel provozuje žádankovou aplikaci pro vystavení odbytových faktur v prostředí SAP BTP v pilotním provozu. Pilotní testování probíhá pouze na testovacím systému jen s vybranými uživateli. Na základě vyhodnocení současných možností a potřeb, jakož i zkušeností z testování a zkušebního provozu se zadavatel rozhodl provést níže popsanou změnu této aplikace a nasadit verzi 2, aby bylo možné ji začít používat v rámci celé společnosti.

## Všeobecně

Veškeré úpravy musí být kompatibilní pro budoucí přechod ze systému SAP ECC 6.0 na SAP S/4HANA. V rámci reimplementace na S/4 HANA je počítáno se zavedením modulu SAP SD a aplikace bude následně upravena, aby vytvářela SD zakázky.

Zadavatel požaduje, aby nový žádankový systém plnil všechny funkce současného systému.

## Nedostatky stávající aplikace

Navržené „standardní“ řešení v prostředí BTP se ukázalo jako nedostatečné pro potřeby SŽ, zejména sníženým komfortem, vyšší pracností, a omezením standardní funkcionalitou „forms”, kdy některé změnové požadavky jsou nerealizovatelné.

Mezi hlavní nedostatky současné aplikace, které musí být v rámci dodání díla opraveny, patří zejména:

* Šablony, není možnost použít předlohu z historické žádanky
* Z notifikačního e-mailu nelze prokliknout na konkrétní žádanku
* Nelze kdykoliv zobrazit kompletní žádanku včetně všech atributů a příloh
* Při vrácení žádanky není možné editovat všechna pole
* Předběžně pořízený doklad v SAPu není založen pod konkrétním jménem účetní, ale jen pod technickým uživatelem, tzn. přiřazení dokladu k uživatelskému účtu
* Položky žádanky neobsahují množství a měrné jednotky s jednotkovou cenou
* Malé textové pole při zadání položek (dynamické zvětšení zajišťující viditelný celý popis)
* Žádost neobsahuje kompletní auditní stopu (musí být zřejmé, kdo kterou hodnotu do žádanky zadal či změnil)
* Při zadávání dat do formuláře nelze vyhledávat přes IČO
* Při vrácení žádanky žadateli musí účetní vyplnit všechna povinná pole
* Pokud do žádosti je zadáno více položek, jejich cena se rovnou nesčítá
* Pole číslo objednávky není synchronizováno s číselníkem v SAPu
* Zobrazení žádanek dle oprávnění, nelze zamezit zobrazení žádanek z jiných pracovních úseků/odborů

## Žádanka

Žádanka je hlavní objekt, se kterým žádanková aplikace pracuje. Žádanka obsahuje údaje potřebné pro pořízení účetního dokladu, který reprezentuje vydanou fakturu, prostřednictvím předběžně pořízeného dokladu. Po implementaci modulu SD v rámci projektu reimplementace S/4HANA bude žádanková aplikace místo předběžného pořízení FI dokladu zakládat odbytovou zakázku.

### Minimální rozsah polí žádanky

* Žadatel (automaticky dle žadatele)
* Název žádosti – textové pole
* Druh dokladu – z číselníku SAPu povolených druhů
* Účetní okruh (výchozí ZDC), možná volba z číselníku (ZDC, HOM, MOZ)
* Správa / Odbor (výběr dle oprávnění žadatele, při jedné hodnotě vyplnit automaticky)
* Odběratel (SAP číslo a název)
* IČO / RČ / Datum narození
* Korespondenční adresa (Adresa příjemce faktury)
* E-mail (příjemce faktury)
* Číslo objednávky / smlouvy odběratele
* Číslo objednávky / smlouvy SŽ (podle číselníku v SAP)
* Datum zdanitelného plnění (výběrem z kalendáře i přímé zadání, výchozí hodnota „dnes“)
* Kontaktní telefon žadatele
* Splatnost – počet dnů (z číselníku platebních podmínek – jen vybrané)
* Firemní banka (z číselníku firemních bank, možnost zvolit výchozí hodnotu a seznam zobrazovaných hodnot)
* Měna (z číselníku, výchozí hodnota „CZK“)
* Kontrolor (sdílený email pro skupinu kontrolorů)
* Schvalovatel
* Obecné textové pole pro poznámky a vzkazy
* Celková částka bez DPH (součet za položky)
* Položky
  + Popis (delší textové pole)
  + Množství (nepovinné pole)
  + Měrná jednotka (výběr z číselníku, nepovinné pole)
  + Jednotková cena bez DPH
  + Zakázka (výběr relevantních zakázek s našeptávačem)
  + Částka bez DPH (výpočet)
  + Znak daně (z číselníku)
  + Účet HK (obvykle výnosový účet z číselníku)
* Přílohy (obecné soubory)

## Popis procesu

#### Založení žádanky

Žadatel založí žádanku vyplněním povinných a nepovinných polí, případně přidáním příloh.

Žadatel vyplní v žádance minimálně pole Název žádosti, Účetní okruh, Správa / Odbor, vybere odběratele, jeho korespondenční adresu, a pokud má být faktura doručena e-mailem i e-mailové adresy, zadá čísla objednávek, pokud existují, určí DUZP, vyplní kontaktní telefon žadatele, určí splatnost, měnu, a schvalovatele. Může vyplnit obecnou poznámku s upřesněním pro schvalovatele a účetní. Dále vyplní v položkách text, množství, měrnou jednotku, jednotkovou cenu a zakázku. Přidá relevantní přílohy.

Přílohy je možné prohlížet i mazat.

Součty na řádcích a celkový součet se aktualizuje při každé změně hodnoty ve vstupních polích.

Je možné přidávat a ubírat řádky pro položky v libovolném pořadí a pozicích. Při vložení nového řádku mezi existující řádky se následující řádky přečíslují, jsou-li očíslovány.

Pokud má žadatel žádanku ve zpracování, může provádět úpravy žádanky v plném rozsahu.

Pokud žadatel nenalezne požadovaného odběratele v číselníku, použije tlačítko „Požádat o založení odběratele“, které otevře poštovního klienta s vyplněnou adresou příjemce: [CSSPVDpodatelna@spravazeleznic.cz](mailto:CSSPVDpodatelna@spravazeleznic.cz) CSS, a předmětem emailu „Žádost o založení odběratele“ a v textu bude předvyplněna šablona pro založení odběratele (vzor bude dodán SŽ). Dále bude možné pracovat s emailem standardním způsobem (přikládat přílohy atd.).

Žádanku může žadatel buď odeslat, nebo nechat rozpracovanou a uložit k pozdějšímu dopracování nebo zrušit.

Žadatelem odeslaná žádanka jde vždy do kroků Kontrola, Schválení a Účtování.

#### Kopírování

Žadatel může použít kteroukoliv z dřívějších žádanek, ke kterým má jakékoliv oprávnění, jako vzor a kopií z ní založit žádanku novou. Při kopírování se převezmou všechny údaje a uživatel bude mít možnost potřebných úprav.

#### Kontrola

Kontrolu provádí uživatel s oprávněním „Kontrolor“. Žádanka není ve výchozím stavu přiřazena konkrétnímu kontrolorovi, ale kterýkoliv z kontrolorů, který má oprávnění pro správu/odbor v žádance, si může žádanku vyhradit ke kontrole a provést kontrolu. Po provedení kontroly se pole Kontrolor vyplní identifikací toho, kdo kontrolu provedl. Identifikace se vyplní i tehdy, pokud si kontrolor žádanku vyhradil, ale ještě kontrolu nedokončil.

Kontrolor může stahovat a prohlížet také všechny přílohy.

Kontrolor může doplnit poznámku (pro další kroky musí být zřejmé, že ji zadal Kontrolor).

Kontrolor žádanku buď schválí, nebo vrátí žadateli k přepracování. Při vrácení musí vyplnit důvod vrácení, aby žadatel věděl, jak má žádanku přepracovat.

#### Schválení

Žadatelem zvolený schvalovatel žádanku buď schválí, nebo vrátí žadateli k přepracování. Při vrácení musí vyplnit důvod vrácení, aby žadatel věděl, jak má žádanku přepracovat.

#### Zrušení

Žadatel může rozpracovanou žádanku zrušit a neodesílat.

#### Účtování

Účetní doplní do žádanky další údaje nezbytné pro pořízení předběžného účetního dokladu v ERP (druh dokladu, firemní banku, účet HK, znak daně) a odešle žádanku do ERP, kde vznikne předběžně pořízený doklad. Pokud se nepodaří předběžný doklad založit, účetní se zobrazí chyba či důvod nezaložení dokladu. Jako autor tohoto dokladu bude svým SAP účtem označen účetní, který žádanku zpracoval. Číslo účetního dokladu bude evidováno v žádance a číslo žádanky bude evidováno v účetním dokladu.

Ve kterékoliv fázi rozpracování může účetní žádanku vrátit žadateli k přepracování. Při vrácení musí vyplnit důvod vrácení, aby žadatel věděl, jak má žádanku přepracovat. Při vrácení zpět nemusí účetní vyplnit pole, která by musel vyplnit při účtování.

Účetní budou přiřazeni jako skupina podle oprávnění, přičemž prvotní notifikace o přidělení žádanky ke zpracování po schválení schvalovatelem nebude odeslána jednotlivě účetním, ale na skupinovou e-mailovou adresu podle přiřazení účetní (momentálně CFÚ Čechy a CFÚ Morava).

Nejpozději ihned po konečném zaúčtování účetního dokladu bude k účetnímu dokladu automaticky přiložena příloha ve formátu PDF, ve které budou uvedeny všechny údaje evidované v žádance včetně časového snímku průběhu workflow jakož i identifikace osob, které se na žádance jakkoliv podílely. S touto přílohou se zároveň k dokladu připojí i všechny ostatní přílohy, které byly u žádanky připojeny.

#### Přehled

Uživatelé budou mít k dispozici přehledový report, ve kterém na základě všech údajů v žádance v kombinaci se svými oprávněními uvidí seznam vybraných žádanek. U každé žádanky si mohou zobrazit její detail v plném rozsahu a auditní stopu.

## Založení žádanky webovou službou

Pro připojení externích aplikací zadavatel požaduje funkci založení žádanky prostřednictvím volání webové služby. V rámci volání webové služby budou předána data potřebná k založení žádanky, systém provede kontrolu správnosti dat, jako by žádanku zakládal uživatel uživatelským rozhraním. V případě úspěchu založí žádanku a vrátí její číslo a přímý URL odkaz na žádanku, v případě neúspěchu vrátí seznam chyb, které brání založení žádanky. U žádanky bude veden příznak, že byla založena webovou službou.

U žádanek založených webovou službou konkrétními uživateli bude možné volitelně vynechat (na základě nastavení) některý nebo oba z kroků „Kontrola“ a „Schválení“ v prvním běhu procesu. Pokud však dojde k vrácení žádanky účetním a k následnému znovuspuštění schvalovacího procesu, tyto kroky budou povinné jako v každém jiném případě.

Vše ostatní je stejné pro žádanky založené webovou službou jako pro žádanky založené z uživatelského rozhraní.

## E-mailové notifikace

Při odeslání ke zpracování obdrží žadatel notifikaci o obsahu vytvořené žádanky s odkazem na konkrétní žádanku, aby měl možnost kdykoliv vidět její stav a průběh procesu nad žádankou.

Notifikaci obdrží též všichni další zpracovatelé v okamžiku, kdy jim byla žádanka přiřazena ke zpracování. V případě, že je v daném kroku více možných zpracovatelů, obdrží notifikaci všichni.

Pokud je žádanka vrácena ke zpracování žadateli opět tento žadatel obdrží notifikaci včetně důvodu vrácení. Při založení dokladu v SAP obdrží žadatel notifikaci s uvedením druhu a čísla dokladu v SAP, který byl z jeho žádanky založen.

Každá notifikace bude obsahovat odkaz na konkrétní žádanku, které se týká.

Adresa odesílatele notifikací je „noreply@tiket-sz.cz“.

## Odběratel a adresy

Odběratele je možné vybírat našeptavačem podle zadávání jména, SAP čísla nebo IČO. Našeptavač dynamicky na základě zadaných hodnot nabízí vyhovující odběratele k výběru uživatelem.

Nabízejí se jen ti odběratelé, kteří mají založen platný kmenový záznam pro zvolený účetní okruh, nejsou blokováni ani označeni k výmazu. Z důvodu probíhajícího čištění duplicit, které nebude dokončeno zřejmě před nasazením tohoto systému bude zaveden číselník vyloučených čísel odběratelů z nabídky v žádankové aplikaci. Tento číselník bude udržovat Administrátor.

Jako korespondenční adresy se budou nabízet uživateli k výběru standardní adresa a ostatní korespondenční adresy, které jsou platné, a to jedinečně s vyloučením duplicit (včetně polí Ulice3 a Ulice5). Pokud je k dispozici jen jedna adresa, bude vybrána automaticky s volbou odběratele.

Jako e-maily se boudou k volbě nabízet ty, které jsou označeny jako FI relevantní, a to jedinečně s vyloučením duplicit (tedy jen ty e-maily, které je možné vybrat v aplikaci ZFI\_TISK). Uživatel vybere žádný až všechny možné e-maily.

## Zakázky

K výběru se budou nabízet ty zakázky, které jsou k DUZP aktivní a odpovídají jak účetnímu okruhu tak pracovnímu úseku podle správy / odboru v žádance. Při našeptávání se budou zobrazovat i texty zakázek pro kontrolu správnosti výběru žadatelem.

## Hromadné žádosti

Pro případ, kdy žadatel potřebuje založit větší množství žádostí je aplikace připravena načítat data z XLS šablony. Následně probíhá workflow nad touto hromadnou žádostí.  
V konečné fázi dojde k předběžnému pořízení všech dokladů, které obsahovala žádost.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel nově zajistil funkcionalitu kontroly vstupních dat při načtení souboru a pokud data nebudou relevantní, tak uživatel obdrží chybové hlášení s uvedením konkrétních chyb.

Po doplnění všech údajů účetní se provede simulace založení předběžného dokladu s následným zobrazením případných chyb, které účetní bude moci opravit.

## Funkční požadavky

Není-li řečeno jinak, číselníky se udržují v ERP systému. Primárním zdrojem jsou již existující číselníky. Neexistující číselníky vytvoří dodavatel.

Pokud je žádanka v režimu „vyhrazena“ (kontrolorovi nebo účetnímu), je takto zřetelně označena a neumožňuje jinému uživateli provádět úpravy. Uvolnit a přeřadit žádanku může Administrátor.

Každá žádanka si nese auditní stopu, ve které je uvedeno, kdo kdy kterou hodnotu v žádance zadal či změnil včetně změn stavů v rámci procesu workflow.

Všechny části uživatelského rozhraní pro uživatele (s výjimkou administrátorských aktivit) musí být plně v českém jazyce včetně formátů čísel a datumů.

Názvy příloh nesmí být komoleny.

## Role a oprávnění

Veškeré role a oprávnění budou přidělovány časově závisle v ERP. Preferovaný model je použít uživatelské role nebo udržovat oprávnění v zákaznické tabulce.

Minimální rozsah druhů oprávnění (rolí):

* Žadatel
  + Vystavuje žádanku.
  + Opravuje žádanku.
  + Může zobrazit všechny detaily a kompletní historii každé své žádanky.
  + Může zobrazit přehled všech svých žádanek.
* Kontrolor
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, které kontroloval.
  + Může zobrazit všechny detaily a kompletní historii každé žádanky, kterou kontroloval.
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, na jejichž správu/odbor má oprávnění.
* Schvalovatel
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, které schvaloval.
  + Může zobrazit všechny detaily a kompletní historii každé žádanky, kterou schvaloval.
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, na jejichž správu/odbor má oprávnění.
* Účetní
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, které účtoval.
  + Může zobrazit všechny detaily a kompletní historii každé žádanky, kterou účtoval.
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, na jejichž správu/odbor má oprávnění.
* Přehled
  + Může zobrazit přehled všech žádanek, na jejichž správu/odbor má oprávnění.
  + Může zobrazit všechny detaily a kompletní historii každé žádanky, na kterou má oprávnění.
* Administrátor
  + Může zobrazit úplně všechny přehledy všech žádanek včetně všech jejich detailů.
  + Může měnit přiřazené osoby v jednotlivých rolích na konkrétní žádance.

Každé oprávnění může být na konkrétní správu/odbor nebo na rozsah správ/odborů nebo neomezeně přes všechny správy/odbory. Každý uživatel uvidí žádosti jen dle přiřazeného oprávnění např. podle správy / odboru či jejich rozsahu.

## Technické požadavky

Komunikace mezi BTP a ERP bude realizována přímým voláním funkcí prostřednictvím technologie webových služeb.

## Dodávka konzultantských a programátorských prací pro případné změnové požadavky

Součástí plnění je možná dodávka dodatečných konzultantských a programátorských prací v rámci podpory a optimalizace řešení či jeho dalšího rozvoje, testování, k opravování zjištěných chyb a dalších prací spojených s řešením v maximálním rozsahu až 30 MD (člověkodnů) přímo či nepřímo souvisejících prací, jejichž potřebu zákazník v době vypsání výběrového řízení nepředpokládal, a proto je nezahrnul do rozsahu tohoto zadání. Úpravy jsou součástí rozsahu projektu, přičemž je možné je realizovat i po spuštění ostrého provozu primární funkcionality, nejdéle však do 31. 3. 2025. Zadavatel není povinen tento rozsah prací objednat. Čerpání tohoto rozsahu prací bude prostřednictvím jednotlivých objednávek na základě nabídky dodavatele, přičemž pracnost bude vykazována v hodinách. 1 MD odpovídá 8 hodinám.