

# Opis przygotowania demonstracji systemów informatycznych

Załącznik nr 7 do SIWZ dotyczący postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. Dostawa licencji i wdrożenie oprogramowania, przeprowadzenie modernizacji systemów dziedzinowych.

## Spis treści

Regulamin demonstracji.....	2
Scenariusz nr 1. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego. Obszar obsługi podatków i opłat lokalnych. ....	4
Scenariusz nr 2. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego. Obszar finanse i księgowość. ....	11
Scenariusz nr 3 w zakresie Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego. Obszar zwrotu podatku akcyzowego. ....	13
Scenariusz nr 4 w zakresie Zintegrowanego Systemu Dziedzicznego. Obszar masowych przelewów. ....	16

## Regulamin demonstracji.

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do przeprowadzenia demonstracji zaoferowanych systemów informatycznych w zakresie prawidłowego działania systemów oraz posiadanych funkcjonalności w kontekście wymagań określonych w Załączniku nr 1 do SIWZ.
2. W przypadku wezwania, o którym mowa, Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia demonstracji zaoferowanych systemów zgodnie z opracowanymi przez Zamawiającego scenariuszami, które zostały opisane w niniejszym Załączniku. Podczas demonstracji prowadzonej przez Wykonawcę, Zamawiający zweryfikuje posiadane funkcjonalności na podstawie scenariuszy testowych (opisów) przedstawionych w niniejszym Załączniku dla każdego z zaoferowanych systemów.
3. Wykonawca, zaprezentuje oferowane systemy informatyczne zgodnie z niniejszym regulaminem w oparciu o scenariusze określone poniżej. Prezentacja obszarów dotyczących Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego musi zostać przeprowadzona w przypadku, jeżeli Wykonawca skorzystał z możliwości dostawy całego Zintegrowanego Systemu Dziedzinowego na zasadzie równoważności w stosunku do modernizacji istniejącego systemu dziedzinowego.
4. Wykonawca zostanie poinformowany o terminie prezentacji z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.
5. Zamawiający przygotuje na potrzeby demonstracji odpowiednie pomieszczenie z dostępem do Internetu.
6. Demonstracja będzie przeprowadzana jawnie w wyznaczonym terminie w godzinach od 8:30 do 15:00 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy.
7. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona demonstracja celem przygotowania się do niej w godz. od 7:30 do 8:30 w dniu demonstracji.
8. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do demonstracji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany system.
9. W czasie demonstracji osoby demonstrujące system informatyczny muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia demonstracji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
10. Ze strony Zamawiającego podczas demonstracji będą obecni członkowie Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego.
11. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas prowadzenia demonstracji.

12. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na demonstrację.
13. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonego działania/operacji wymaganych w scenariuszach opisanych w niniejszym dokumencie lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
14. Wykonawca może zostać poproszony o zmianę danych wejściowych wprowadzonych do systemów informatycznych na inne dla danej funkcjonalności w celu weryfikacji zachowania systemu.
15. Przykładowe dane, którymi Wykonawca będzie się posługiwał podczas demonstracji, nie mogą naruszać przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1). W przypadku naruszenia przepisów przedmiotowego rozporządzenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
16. Wystąpienie ewentualnej awarii sprzętowej nie będzie traktowane jako dysfunkcjonalność systemów informatycznych. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu demonstracji ponad wyznaczony czas lub dokończenia demonstracji w dniu następnym.
17. Jeżeli podczas demonstracji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, demonstracja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SIWZ. W takiej sytuacji oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu demonstracji.
19. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu demonstracji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania. W protokole z demonstracji Zamawiający odnotuje czy Wykonawca zrealizował każdy z kroków przewidzianych dla poszczególnych scenariuszy.
20. Niniejszy opis scenariuszy testowych nie zastępuje Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ. Wymagania Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia obowiązują w trakcie demonstracji, tzn. sposób realizacji elementów scenariusza musi być z nim spójny i musi potwierdzać spełnienie wymagań Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie odpowiednim dla elementu scenariusza. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane systemy informatyczne posiadają wymagane cechy i funkcjonalności określone w Szczegółowym

Opisie Przedmiotu Zamówienia. Badanie systemów informatycznych będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego.

21. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się na demonstrację lub odmówi jej przeprowadzenia, nie przeprowadzi demonstracji lub nie zostanie zademonstrowany co najmniej jeden krok, który należy zrealizować zgodnie z przedstawionymi scenariuszami w niniejszym Załączniku, wówczas oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W takim przypadku, Zamawiający wezwie na przeprowadzenie demonstracji Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza spośród pozostałych ofert.

### **Scenariusz nr 1. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dzierżinowego. Obszar obsługi podatków i opłat lokalnych.**

Lp.	Kroki do wykonania.
1.	Użytkownik loguje się do modułu obsługi podatku od osób fizycznych.
2.	Wyszukuje podatników wg zadanych kryteriów, z uwzględnieniem co najmniej: - numeru kartoteki, - nazwiska podatnika, - adresu gospodarstwa, - numeru działki, - numeru decyzji.
3.	Wprowadza nowych podatników z podziałem na: osobę fizyczną z gminy, spoza gminy. Sprawdzić, czy możliwe jest określenie, którzy z nich mają być adresatami do korespondencji np. decyzji ze wskazaniem na kontrahentów z modułu interesanci.
4.	Konfiguruje stawki lokalne i ustawowe, obręby, znaki dokumentów i typy decyzji.
5.	Ustawia maksymalną kwotę podatku płatną jednorazowo, sposób numerowania decyzji, prezentację powierzchni na kartotece, sposób prezentacji składników objętych w dzierżawę.
6.	Określa adresy gospodarstw dla utworzonych kartotek.
7.	Definiuje pełnomocników, adresatów i spadkobierców dla kartotek.
8.	Wykonuje następujące operacje na przedmiotach opodatkowania: przejrzeć, wprowadzić, usunąć, zmodyfikować przedmioty opodatkowania (np. grunty, nieruchomości) objęte podatkiem rolnym, podatkiem leśnym i podatkiem od nieruchomości dla kartotek podatkowych.
9.	Określa informacje o działkach związanych z danym przedmiotem opodatkowania na podstawie danych z Ewidencji Gruntów i Budynków. Sprawdzić, czy możliwe jest wskazanie i przeniesienie przedmiotu opodatkowania bezpośrednio z działki z modułu Ewidencji Gruntów i Budynków na kartotekę podatkową.
10.	Rejestruje ulgę lub zwolnienie podmiotowe (dotyczących kartoteki) i przedmiotowe (dotyczących poszczególnych przedmiotów opodatkowania).
11.	Wykonuje zmianę dot.: - nabycia, - zbycia przedmiotów opodatkowania w trakcie roku. - zmiany powierzchni przedmiotu opodatkowania w trakcie roku.
12.	Dla wybranej kartoteki wykonuje przegląd pogrupowanych powierzchni przedmiotów

	opodatkowania w ramach gruntów, lasów oraz nieruchomości wg stanu na wybrany dzień, stanu na dany rok podatkowy lub wg całego znanego stanu ewidencyjnego (również z przyszłych okresów).
13.	Nalicza podatek rolny, leśny i od nieruchomości na podstawie stanu posiadania podatnika.
14.	Nalicza zmianę podatku w trakcie roku na skutek zmiany stanu posiadania dla pojedynczej kartoteki.
15.	Nalicza kwotę podatku za 5 lat wstecz na skutek zmiany stanu posiadania.
16.	Anuluje naliczony podatek dla pojedynczej kartoteki.
17.	Dla wybranej kartoteki sprawdzić wysokość naliczonego podatku, wysokość uwzględnionych poszczególnych ulg i zwolnień z podatku, wystawione decyzje dotyczących wymiaru i zmiany wymiaru podatku, wysokość rat podatku oraz terminy ich płatności.
18.	Zapisuje dodatkowe informacje o kartotece w notatniku.
19.	Dla wybranej kartoteki sprawdza naliczone opłaty w module księgowości zobowiązań.
20.	Wystawia decyzję w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości, w tym pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego za rok bieżący dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek.
21.	Sprawdza możliwość zarządzania wystawionymi decyzjami w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługi szablonów treści decyzji,</li> <li>- wyszukiwania decyzji wg różnych kryteriów,</li> <li>- ustawienia parametrów wydruku decyzji (drukowanie kodu kreskowego, drukowanie potwierdzenia odbioru, drukowanie kwitów do kasy, drukowanie bankowego polecenia przelewu itd.),</li> <li>- modyfikacji wybranych elementów treści decyzji przed jej wydrukowaniem,</li> <li>- wydruku decyzji, w tym w sposób masowy,</li> <li>- rejestracji daty odbioru decyzji,</li> </ul>
22.	Anuluje decyzję w sprawie wymiaru i zmiany wymiaru podatku.
23.	Sprawdza możliwość wykonywania i zarządzania przypisami należności z tytułu podatku wysyłanymi do modułu księgowości zobowiązań, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazywania przypisu podatku dla pojedynczej kartoteki oraz dla zakresu kartotek,</li> <li>- anulowania przypisu.</li> </ul>
24.	Wystawia decyzję ustalającą wysokość podatku za lata ubiegłe. Następnie sprawdzić możliwość wykonania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyszukania decyzji wg wielu kryteriów,</li> <li>- dodania i edycji decyzji ustalającej wysokość podatku za lata ubiegłe,</li> <li>- przeglądania decyzji,</li> <li>- zatwierdzania decyzji,</li> <li>- anulowania i wygaszania decyzji,</li> <li>- drukowania decyzji.</li> </ul>
25.	Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum: <ul style="list-style-type: none"> <li>- koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia),</li> <li>- parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania,</li> <li>- kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów,</li> <li>- wstawiania pól tekstowych,</li> <li>- wstawiania obiektów typu obraz,</li> <li>- poszerzenia i zwężenia elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem,</li> <li>- wyrównania względem innych elementów wydruku,</li> </ul>

	- usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
26.	Drukuje koperty i zwrotne potwierdzenia odbioru adresowane do wszystkich podatników, do podatników z Gminy lub do podatników spoza Gminy.
27.	Zmienia numer kartoteki podatników.
28.	Sprawdza wykonanie wydruków i zestawień, co najmniej w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- listy kartotek, listy kartotek z wielkością gospodarstwa,</li> <li>- zestawienia wydanych decyzji, wykaz niewydrukowanych decyzji,</li> <li>- zestawienia ulg w nieruchomościach,</li> <li>- zestawienia skutki stawek obniżonych,</li> <li>- zestawienia skutków prognozowanych stawek na rok przyszły,</li> <li>- karty gospodarstwa,</li> <li>- rejestru wymiarowego,</li> <li>- wydruku z wybranymi informacjami podatkowymi o kartotekach z zadanego przez użytkownika zakresu,</li> <li>- zestawienia podatników,</li> <li>- zestawienia nieruchomości,</li> <li>- zestawienia przedmiotów opodatkowania na dany dzień,</li> <li>- spis uprawnionych do wyborów do izb rolniczych.</li> </ul>
29.	Generuje sprawozdanie SP-1, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- automatycznie uzupełnia część A</li> <li>- automatycznie uzupełnia część B</li> </ul>
30.	Wylogowywuje się z systemu.
31.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi podatku od prawnych.
32.	Sprawdza parametryzację pracy modułu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- typów pism,</li> <li>- typów decyzji,</li> <li>- znaku decyzji,</li> <li>- roku podatkowego,</li> <li>- minimalnej stawki podatku płaconego jednorazowo.</li> </ul>
33.	Wyszukuje dowolną kartotekę wg zadanych kryteriów, minimum wg: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwy,</li> <li>- NIP,</li> <li>- REGON,</li> <li>- adres gospodarstwa,</li> <li>- nr kartoteki</li> </ul>
34.	Sprawdza szczegóły danej kartoteki, z uwzględnieniem informacji o wymiarze podatku rolnego leśnego, od nieruchomości.
35.	Sprawdza listę deklaracji dla kartoteki. System musi informować o rodzaju podatku, na który deklaracja została złożona, dacie złożenia, roku podatkowym, kwocie podatku.
36.	Sprawdza listę działek przypisanych do kartoteki z uwzględnieniem obrębu, nr działki, powierzchni, nr gospodarstwa. Informacja powinna obejmować również co najmniej składnik opodatkowania, rodzaj podatku, tytuł prawny, nr i typ jednostki rejestrowej, nr księgi wieczystej, adres.
37.	Sprawdza listę opłat naliczonych dla kartoteki. Lista powinna prezentować rodzaj podatku, rok, ratę, odsetki, termin płatności raty, wysokość opłaty.
38.	Dodaje informacje do kartoteki w postaci zapisów np. w notesie.
39.	Dodaje nowego przedsiębiorcę na podstawie bazy REGON bądź CEIDG. Minimalne dane jakie mają być pobrane z powyższych baz to: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nazwa firmy,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NIP,</li> <li>- adres siedziby.</li> </ul>
40.	<p>Dodaje nową deklarację do systemu. Musi być możliwość uzupełnienia informacji o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nr kartoteki, do której dopisujemy deklarację,</li> <li>- rodzaju podatku,</li> <li>- dacie złożenia,</li> <li>- kwoty podatki,</li> </ul>
41.	<p>Wystawia decyzję w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego dla wybranej kartoteki.</p>
42.	<p>Wyszukuje wystawioną decyzję – sprawdzić rejestr wystawionych dokumentów. Rejestr musi umożliwiać wyszukanie dokumentu po:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- typie dokumentu,</li> <li>- stanie,</li> <li>- okresie obrachunkowym,</li> <li>- znaku dokumentu,</li> <li>- adresacie,</li> <li>- osobie wystawiającej,</li> <li>- nr kartoteki.</li> </ul>
43.	<p>Sprawdza naliczony podatek w module księgowości zobowiązań.</p>
44.	<p>Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia),</li> <li>- parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyrównania, wyrównania,</li> <li>- kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów,</li> <li>- wstawiania pól tekstowych,</li> <li>- wstawiania obiektów typu obraz,</li> <li>- poszerzenia i zwężania elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem,</li> <li>- wyrównania względem innych elementów wydruku,</li> <li>- usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.</li> </ul>
45.	<p>Wykonuje zestawienie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieruchomości,</li> <li>- powierzchni lasów,</li> <li>- powierzchni gruntów,</li> <li>- ulg i zwolnień w podatku od nieruchomości,</li> <li>- kontrahentów objętych podatkiem.</li> </ul>
46.	<p>Wykonuje wydruk wezwania do złożenia deklaracji.</p>
47.	<p>Sprawdza możliwość wykonania rejestru decyzji wg parametrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rodzaju podatku,</li> <li>- typu decyzji.</li> </ul>
48.	<p>Wykonuje wydruk rejestru decyzji.</p>
49.	<p>Wykonuje wydruk wezwania do złożenia deklaracji.</p>
50.	<p>Wylogowywuje się z systemu.</p>
51.	<p>Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi podatku od śr. transportu.</p>
52.	<p>Wprowadza lub sprawdzić ustawienia modułu. Ustawienia powinny umożliwić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stawek podatku,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- treści decyzji,</li> <li>- znaku decyzji,</li> <li>- terminów rat.</li> </ul>
53.	<p>Wyszukuje dowolną kartotekę podatnika. Wyszukiwanie musi być możliwe wg co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazwiska / nazwy,</li> <li>- nr kartoteki,</li> <li>- PESEL,</li> <li>- NIP.</li> </ul>
54.	Dodaje nową kartotekę podatnika.
55.	Dodaje deklarację wraz załącznikami.
56.	<p>Sprawdza ewidencję pojazdów podatnika, dodać kolejny pojazd. Uzupełnić wymagane dane dla pojazdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nr rejestracyjny,</li> <li>- datę nabycia,</li> <li>- datę zarejestrowania,</li> <li>- cechy pojazdu (dopuszczalna masa całkowita, rodzaj zawieszenia, liczba osi, liczba miejsc),</li> <li>- okres czasowego wycofania z ruchu.</li> </ul>
57.	Drukuje wypełnioną deklarację podatkową wraz z załącznikami, na podstawie wcześniej wprowadzonych danych.
58.	Drukuje zestawienie pojazdów.
59.	Sprawdza podział na raty, kwoty i terminy rat.
60.	Zapisuje deklarację i nalicza podatek.
61.	Dodaje deklarację za lata ubiegłe.
62.	Sprawdza tekst dla decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego: podstawę prawną, uzasadnienie, pouczenie.
63.	<p>Dla kartoteki na której nie ma złożonej deklaracji, a Gmina posiada wiedzę że Podatnik posiada pojazdy, wystawia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wezwanie do złożenia deklaracji</li> </ul>
64.	Wystawia postanowienia o wszczęciu postępowania, na kartotekach gdzie wystawiono wezwanie do złożenia deklaracji.
65.	Wystawia decyzję w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego na kartotekach gdzie wystawiono postanowienie o wszczęciu postępowania.
66.	Drukuje wezwania do złożenia deklaracji, wszczęcia postępowania, decyzję.
67.	<p>Sprawdza rejestr dokumentów zawierający listę wystawionych dokumentów. Sprawdzić możliwość wyszukania dokumentów co najmniej po:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- typie,</li> <li>- stanie,</li> <li>- osobie wystawiającej,</li> <li>- znaku dokumentu,</li> <li>- numerze dokumentu.</li> </ul>
68.	Sprawdza naliczony podatek w module do księgowania zobowiązań i w rejestrze płatności modułu.
69.	<p>Wykonuje testowe wydruki następujących elementów korespondencji z płatnikami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- postanowienia o wszczęciu postępowania w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,</li> <li>- zawiadomienia o błędnych deklaracjach,</li> <li>- wezwania do złożenia deklaracji.</li> </ul>
70.	<p>Wykonuje zestawienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skutki stawek obniżonych,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rejestr przypisów i odpisów,</li> <li>- podatku wg typu pojazdu,</li> <li>- decyzji,</li> <li>- płaćników,</li> <li>- deklaracji,</li> <li>- wezwań do złożenia deklaracji.</li> </ul>
71.	<p>Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach ww. decyzji, zweryfikować możliwość ustawienia minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia),</li> <li>- parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania,</li> <li>- kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych elementów,</li> <li>- wstawiania pól tekstowych,</li> <li>- wstawiania obiektów typu obraz,</li> <li>- poszerzenia i zwężenia elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem,</li> <li>- wyrównania względem innych elementów wydruku,</li> <li>- usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.</li> </ul>
72.	Wylogowywuje się z systemu.
73.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi należności dochodowych.
74.	Wprowadza lub sprawdza ustawienia modułu pozwalające na wprowadzenie opłaty. Ustawienia słownika opłat powinny umożliwiać ustawienie: nazwy opłaty, rodzaju, odsetek, klasyfikacji budżetowej, podstawy prawnej (wykorzystywanej przy tytułach wykonawczych).
75.	Wprowadza dostępność należności dla danego użytkownika systemu.
76.	Sprawdza możliwość ustawienia zaokrąglania odsetek (do złotówki, do 10 groszy, do grosza).
77.	<p>Dodaje kartotekę, na którą ma być naliczona opłata. Powinna istnieć możliwość dodania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- płaćnika,</li> <li>- rodzaju opłaty,</li> </ul>
78.	<p>Sprawdza możliwość wyszukania wprowadzonych opłat. Wyszukanie powinno być możliwe przynajmniej wg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rodzaju opłaty,</li> <li>- numerze,</li> <li>- opisie,</li> <li>- dacie wprowadzenia,</li> <li>- terminie.</li> </ul>
79.	Sprawdza stan naliczeń dla kartoteki w module księgowości zobowiązań.
80.	Sprawdza kwotę odsetek na dowolny dzień.
81.	Wystawia i drukuje upomnienia dla niezapłaconych należności.
82.	Wystawia i drukuje tytuły wykonawcze dla niezapłaconych należności dla których było wcześniej wystawione upomnienie.
83.	Podpisuje podpisem elektronicznym tytuł wykonawczy i wysyła go do obiegu dokumentów.
84.	<p>Sprawdza możliwość ustawienia zmian na szablonach upomnień, wezwań do zapłaty, tytułów wykonawczych, zweryfikować możliwość ustawienia minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koloru, rozmiaru i stylu czcionki (podkreślenia, przekreślenia, pogrubienia),</li> <li>- parametrów strony typu szerokość, wysokość, marginesy, koloru tła, wyśrodkowania, wyrównania,</li> <li>- kopiowania formatu elementów znajdujących się na wydruku i wklejania tego formatu do innych</li> </ul>

	elementów, - wstawiania pól tekstowych, - wstawiania obiektów typu obraz, - poszerzenia i zwężania elementów wydruków poprzez przesunięcie kursorem, - wyrównania względem innych elementów wydruku, - usuwania całych elementów szablonu, dodawania nowych.
85.	Generuje i automatycznie uzupełnia sprawozdania: - Rb27s - RbN

## Scenariusz nr 2. w zakresie Zintegrowanego Systemu Dzielnicowego. Obszar finanse i księgowość.

Lp.	Kroki do wykonania.
1.	Użytkownik loguje się do modułu finansowego.
2.	Wybiera jednostkę budżetową oraz wydział, w ramach którego będzie wykonywał operacje. Informacja o wybranej jednostce wyświetla się na pasku ekranu do obsługi księgowości.
3.	Tworzy plan kont na podstawie zadanej struktury.
4.	Uruchamia przegląd kont, usuwa niepotrzebne konta, zmienia atrybuty kont.
5.	Tworzy lub edytuje bloki kont grupujące konta z informacją o kontrahentach.
6.	Tworzy konto analityczne, skoryguje je lub usuwa w zależności od potrzeb.
7.	Przywiązuje do konta paragrafy które mogą być księgowane na konto.
8.	Przegląda szczegółowe dane dot. stanów i obrotów kont analitycznych i klasyfikacji budżetowej według zadanych kryteriów.
9.	Ustala parametry (typ konta, rodzaj salda) dla kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową.
10.	Importuje parametry kont syntetycznych z klasyfikacją budżetową z lat poprzednich.
11.	Wprowadza dokument księgowy do bieżącego dziennika z jednoczesnym zadekretowaniem na właściwe konto księgowe.
12.	Usuwa niezaksięgowaną pozycję dokumentu.
13.	Modyfikuje pozycję księgową i dziennika dokumentu.
14.	Zmienia plan kont na etapie wprowadzania dokumentu.
15.	Księguje dokument finansowy (wybrany lub wszystkie dokumenty) z uwzględnieniem poprawności.
16.	Przeprowadza równoczesne księgowanie zaangażowania środków, dokonanych wydatków budżetowych, dokonanych wydatków budżetowych w układzie zadaniowym na kontach pozabilansowych.
17.	Tworzy nowy schemat dekretowania. Następnie zmienia ten schemat i usunąć.
18.	Tworzy nową pozycję w dokumencie na podstawie schematu.
19.	Modyfikuje kwotę i opis jednocześnie dla kilku wybranych pozycji dokumentu.
20.	Sprawdza automatyczne zadekretowanie raportów kasowych pochodzących z modułu do obsługi kasy.
21.	Zmienia schematy dekretowania raportów kasowych.
22.	Sprawdza, czy zaimportowane wcześniej operacje finansowe dot. księgowości zobowiązań, środków trwałych, faktur i płac zostały zadekretowane zgodnie z ustawieniami (integracja z innymi modułami systemu).
23.	Użytkownik ma możliwość zmiany schematów dekretowania operacji pochodzących z innych modułów, a także wyłączenia lub włączenia importowania.
24.	Użytkownik ma możliwość usunięcia roboczych dekretów powstałych na podstawie operacji związanych z księgowością zobowiązań.
25.	Użytkownik ma możliwość szukania dokumentu po: <ul style="list-style-type: none"> <li>- numerze dokumentu,</li> <li>- dacie dokumentu,</li> <li>- dzienniku,</li> <li>- treści dokumentu,</li> <li>- treści dekretu,</li> <li>- numerze konta,</li> <li>- kwocie dekretu.</li> </ul>

26.	Drukuje kartotekę wg zadanych parametrów, np. dla wszystkich dzienników, z uwzględnieniem kont analitycznych w ujęciu za dany miesiąc.
27.	Drukuje dokumenty księgowe wg ustalonych kryteriów, np. dla wszystkich dzienników, wg ustalonej daty z dokumentów księgowanych.
28.	Użytkownik ma możliwość wydruku obrotów i sald ze wskazaniem co najmniej: jednego dziennika lub kilku dzienników, dla kont analitycznych z uwzględnieniem danego roku, miesiąca i dnia.
29.	Użytkownik ma możliwość wydruku należności i zobowiązań dla wybranego zakresu kont, dla kartotek kontrahentów.
30.	Użytkownik ma możliwość wydruku karty dochodów i wydatków wg co najmniej: zakresu miesięcy, zakresu kont klasyfikacji budżetowej, zadanego roku.
31.	Drukuje zestawienie księgowania wg co najmniej: określenia kwoty księgowania, roku, dzienników.
32.	<p>Użytkownik ma możliwość prowadzenia ewidencji rozrachunków z kontrahentami, co najmniej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenia i przeglądu kartotek kontrahentów,</li> <li>- wydruku zestawienia wszystkich rachunków kontrahenta,</li> <li>- oddzielnego przeglądu wszystkich nierozliczonych rachunków kontrahenta,</li> <li>- usuwania nierozliczonych i rozliczonych rachunków kontrahenta,</li> <li>- rozliczania rachunków nierozliczonych kontrahenta,</li> <li>- kojarzenia rachunków kontrahenta,</li> <li>- wydruku potwierdzenia salda kontrahenta,</li> <li>- wykonania spłaty rachunku przelewem elektronicznym w określonym standardzie,</li> <li>- oddzielnego przeglądu wszystkich rozliczonych rachunków kontrahenta,</li> <li>- wydruku zestawienia rachunków rozliczonych i nierozliczonych,</li> <li>- wydruku zestawienia kontrahentów wraz z zadłużeniami lub należnościami,</li> <li>- wystawiania not odsetkowych z możliwością dowolnego definiowania tekstu,</li> </ul>
33.	Rejestruje i zaksięguje realizację dochodów i wydatków ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S z podległych jednostek i urzędów skarbowych.
34.	Nalicza i wykonuje sprawozdania Rb-27S, Rb-28S, Rb-30S, Rb-33, Rb-N, Rb-Z.
35.	Rejestruje sprawozdania Rb-30S, Rb-33, Rb-34S z podległych jednostek i wykonuje sprawozdania zbiorcze.
36.	Nalicza i wykonuje sprawozdanie Rb-50 o dotacjach, wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.
37.	Rejestruje sprawozdania jednostkowe Rb-27ZZ oraz naliczyć zbiorcze sprawozdanie.
38.	Generuje sprawozdanie Rb-NWS.
39.	Rejestruje jednostkowe sprawozdania Rb-Z, Rb-N oraz nalicza zbiorcze.
40.	Użytkownik ma możliwość podglądu danych sprawozdań Rb-27S, Rb-28S ze szczegółowością do zadania.
41.	Użytkownik ma możliwość skorzystania z kalkulatora odsetek.
42.	Użytkownik ma możliwość modyfikacji słownika rodzajów dokumentów finansowych.
43.	Użytkownik ma możliwość określania danych nagłówkowych sprawozdań budżetowych na potrzeby eksportu do systemu Besti@.
44.	<p>Zamyka okres obrachunkowy: miesiąc, rok, z możliwością:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określenia parametrów do przeksięgowania stanów kont na koniec roku,</li> <li>- ustalenia kont klasyfikacji do przeniesienia sald na rok następny w przypadku tworzenia automatycznego bilansu otwarcia,</li> <li>- określenia parametrów i wykonywania automatycznych przeksięgowania sald dzienników,</li> <li>- tworzenia dekretu przeksięgowującego salda dla podanych w parametrach kont,</li> <li>- zamknięcia ksiąg rachunkowych w danym roku wraz z możliwością przeniesienia planu kont oraz</li> </ul>

	BO na rok następny, - wydruku zestawienia brakujących sald bieżącego roku do przeniesienia następnym okresie obrotowym.
45.	Sporządza bilans roczny (Bilans, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki) jednostki/budżetu oraz bilans łączny dla jednostki nadrzędnej.
46.	Użytkownik ma możliwość wprowadzenia kont księgowych niezbędnych do naliczenia bilansu i załączników.
47.	Użytkownik ma możliwość wprowadzenia danych uzupełniających do bilansu jednostki lub łącznego.
48.	Użytkownik ma możliwość eksportu bilansu i załączników jednostki podległej do pliku XML.
49.	Rejestruje bilanse jednostek w jednostce nadrzędnej w celu naliczenia bilansów łącznych.
50.	Użytkownik ma możliwość otwarcia nowego roku księgowego bez zamykania roku bieżącego – możliwość swobodnej pracy na przełomie lat.
51.	Użytkownik ma możliwość wprowadzania, rozliczania oraz dekretowania wyciągów bankowych: - dodać, edytować, zatwierdzać oraz usuwać wyciągi bankowe, - dodać, edytować, usuwać, rozliczać przelewy z wyciągów bankowych, - tworzyć robocze dokumenty księgowe na podstawie zatwierdanego wyciągu bankowego.
52.	Użytkownik ma możliwość stworzenia bilansu skonsolidowanego.

### **Scenariusz nr 3 w zakresie Zintegrowanego Systemu Dziedziny. Obszar zwrotu podatku akcyzowego.**

Lp.	Kroki do zrealizowania
1.	Uruchomić logowanie do obszaru obsługi zwrotu akcyzy zawartej w cenie oleju napędowego dla rolników.
2.	Zalogować się jako użytkownik mający uprawnienia wprowadzania i edycji zmian w obszarze zwrotu akcyzy zawartej w cenie oleju napędowego dla rolników.
3.	Wybrać kontekst pracy tj. jednostkę oraz rok oraz określić okres składania wniosków (luty bądź sierpień). Użytkownik określa okres składania wniosków na miesiąc luty.
4.	W podglądzie rejestrów wniosków użytkownik podgląda dane wprowadzonych wniosków oraz wyszukuje wprowadzone wnioski co najmniej po: sygnaturze wniosku, nazwie podmiotu składającego wniosek, dacie złożenia wniosku, PESEL bądź NIP.
5.	Użytkownik rejestruje nowy wniosek, określa czy wniosek wprowadzany wniosek jest na osobą prywatną czy firmę.
6.	W zależności od powyższego wyboru użytkownik wprowadza NIP bądź PESEL/ Nr dowodu osobistego. Nr paszportu/ bądź inny dokument potwierdzający tożsamość (identyfikację).
7.	Użytkownik wprowadza dane nowego wniosku poprzez uzupełnianie pól w zakresie co najmniej: sygnatura, data złożenia wniosku, powierzchnia użytków rolnych oraz w przypadku wypłaty na rachunek bankowy – uzupełnia numer rachunku bankowego.
8.	Użytkownik wprowadza wniosek osoby, która w przeszłości składała już wniosek i system

	automatycznie uzupełni dane z poprzedniego wniosku.
9.	Użytkownik wprowadza dane wniosku z jednoczesnym wpisaniem danych powierzchni gruntów rolnych pochodzących z obszaru podatkowego (automatyczny import danych pochodzących z obszaru podatkowego).
10.	Użytkownik wpisuje dane dodatkowe / informacyjne np. o załączonych dokumentach / załącznikach itp.
11.	Użytkownik wprowadza dane kilku gospodarstw, które są wliczane do rocznego limitu.
12.	Użytkownikowi automatycznie przedstawiane są informacje o maksymalnej wielkości przysługującego zwrotu dla zadanej powierzchni gruntów.
13.	Użytkownik określa czy wliczać wprowadzony wniosek do sprawozdań okresowych lub rocznych (w przypadku gdy wniosek jest złożony przez osobę (np. wójta) przynależącą do innej gminy lub wniosek zostaje złożony poza okresem składania wniosków).
14.	Użytkownik zapisując wprowadzony wniosek decyduje czy automatycznie pobrać i przydzielić powierzchnie z danych podatkowych (pochodzących z obszaru naliczeń podatków).
15.	Następnie użytkownik uzupełnia wykaz załączonych do wniosku faktur za paliwo w zakresie co najmniej: data faktury, numer faktury, ilość oleju napędowego, NIP wystawcy faktury (który można wprowadzać ręcznie bądź wybrać z uprzednio utworzonej listy).
16.	Użytkownik wprowadza zbiorczo ilość oleju, która podlega zwrotowi akcyzy.
17.	Użytkownik wydaje decyzję potwierdzającą (wariant pierwszy) / odmowną (wariant drugi) i uzupełnia datę wydania decyzji oraz ew. uzasadnienie decyzji / bądź indywidualnej informacji.
18.	Użytkownik wprowadza informacje o wypłacie kwoty uzupełniając co najmniej: kwotę wypłaty, datę wypłaty, symbol potwierdzania wypłaty tj. numer i rodzaj dokumentu poświadczającego wypłatę.
19.	Użytkownik generuje automatycznie wykaz podmiotów, którym przysługuje zwrot przelewany na konto bankowe.
20.	Użytkownik wybiera wskazane przez siebie przelewy w celu eksportu do pliku ELIXIR dla przelewów bankowych.

21.	Użytkownik uruchamia wykonanie wydruków i generuje co najmniej: sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat producentom rolnym zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, sprawozdanie z rozliczenia dotacji celowej z realizacji wypłat producentom rolnym zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, Wniosek o przekazanie gminie dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę.
-----	--



**Scenariusz nr 4 w zakresie Zintegrowanego Systemu Dzielnicowego.  
Obszar masowych przelewów.**

Lp.	Kroki do wykonania.
1.	Użytkownik loguje się do systemu, wybiera moduł do obsługi płatności masowych.
2.	Dokonać ustawień parametrów niezbędnych do pracy modułu lub zaprezentować wcześniej zdefiniowane ustawienia obejmujące: - banku obsługującego urząd, - oraz formatu plików importowanych z banku.
3.	Sprawdzić ustawienia możliwości pracy w wariantach, gdy urząd stosuje konta ogólne: - wprowadzania kont ogólnych z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności, - wprowadzania szablonów kont z uwzględnieniem podatku/rodzaju należności, - generowania identyfikatorów rodzajów należności w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności dla kont ogólnych, co umożliwi rozróżnienie należności wpłacanych na ogólne konto.
4.	Sprawdzić ustawienia możliwości pracy w wariantach, gdy urząd stosuje konta indywidualne: - generowania indywidualnych rachunków bankowych w ramach kartoteki i podatku/rodzaju należności, - wprowadzania ręcznego lub edycji indywidualnego rachunku bankowego w ramach wybranej kartoteki.
5.	Wygenerować zawiadomienia: - o indywidualnym numerze rachunku bankowego, - o numerze konta ogólnego z podaniem identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu jego identyfikacji podczas wpłaty.
6.	Wykonać import pliku przelewu.
7.	Sprawdzić rozdysponowanie przelewów z uwzględnieniem co najmniej: - automatycznego rozliczania przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online, - półautomatycznego rozliczania przelewów, z możliwością kontroli rozdysponowania na ekranie: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator, dyspozycję z systemu do płatności online z możliwością ręcznej zmiany dyspozycji proponowanej przez system, - ręcznego rozdysponowania, - rozdysponowania na należność własną wpłacającego lub należności innej osoby (np. wpłata komornicza),

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozdysponowania na kwoty do wyjaśnienia w ramach wybranego podatku/rodzaju należności,</li> <li>- zaznaczenia operacji na wyciągu bankowych jako rozliczoną w module finansowo-księgowym lub poza systemem,</li> <li>- rozliczenia przelewu.</li> </ul>
8.	<p>Obsłużyć wyciąg bankowy z uwzględnieniem co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- automatycznego rozliczenie wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji,</li> <li>- tworzenia dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym,</li> <li>- wydruk wyciągu bankowego,</li> <li>- wydruku utworzonego dekretu.</li> </ul>
9.	<p>Sprawdzić integrację z modułem księgowania zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności.</p>