

Polgármesteri Hivatala	
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.	
Érk.:	2009. 10. 12.
Szám:	Mell.:
22-42	1, 2.

B2. J. O.
10. 12.
Cseres
Bundelan László

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől **Hévíz Város Önkormányzata** (székhely: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1., képviseli: Vértés Árpád polgármester), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrésztől a **Zalaszám Informatika Kft.** (székhely: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.; képviseli: dr. Szász Péter ügyvezető; cégjegyzékszám: 20-09-060557; adószám: 10548873-2-20; számlavezető bank, bankszámlaszám: Budapest Bank Rt., 10104961-16619062-00000009; mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

mint Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

Előzmény

Szerződő Felek rögzítik, hogy Megrendelő az Új Magyarország Fejlesztési Terv, Államreform Operatív Program, „A polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése” (ÁROP 2007-1-A-2/A) keretében pályázatot nyújtott be. (Azonosító szám: ÁROP-1.A.2/A-2008-0147), mely támogatásban részesült.

Megrendelő, mint ajánlatkérő a támogatás felhasználása érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény alapján – a Közbeszerzések Tanácsa Hivatalos Lapjának, a Közbeszerzési Értesítőnek a 2009. évi XX. számában közzétett, K.É.-16676/2009. iktatási számú hirdetménnyel a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó egyszerű közbeszerzési eljárást indított,

Megrendelő a közbeszerzési eljárás eredményének és azt lezáró döntésének megfelelően Vállalkozóval köt szerződést.

1. A szerződés tárgya, a felek jogai és kötelezettségei

1.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a „Hévíz Város Polgármesteri Hivatalának szervezetfejlesztése a hatékonyság növelése érdekében” elnevezésű, ÁROP-1.A.2/ A-2008-0147 számon benyújtott pályázat keretei között vállalt, jelen szerződés feltételei szerint az ajánlattételi felhívásban, az ajánlattételi dokumentációban részletezett feladatok elvégzését.

1.2. Jelen szerződés az ajánlattételi felhívás, az ajánlattételi dokumentáció, az írásban feltett kérdések és az azokra adott kiegészítő tájékoztatások és a nyertes ajánlattevő (Vállalkozó) ajánlata alapján került megkötésre. Az említett dokumentumok a jelen szerződés elválaszthatatlan, szerves részét képezik.

1.3. A szerződés teljes mennyisége:

- Szervezetfejlesztési feladatok szakértői támogatása az Ajánlatban meghatározott és az 1. sz. mellékletben részletezett tevékenységek elvégzésével az alábbi területeken:
 - a) A Polgármesteri Hivatal szervezetének átalakítása az ügyintézési idő csökkentése vagy más az ügyintézés eredményességét segítő mutató javítása érdekében.
 - b) Ügyfélszolgálati tevékenység ellátásának javítása.
 - c) A hivatal belső szervezeti egységei között együttműködés javítása.
 - d) Az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése.

- e) A projekt szemlélet megerősítése.
- f) A költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata.
- g) Új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása.
- h) Közbeszerzési eljárások lebonyolítása.
- i) Partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba.
- j) Szervezeti és informatikai megoldások, hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

- az OrganP Költségvetési Integrált Gazdálkodási Rendszer Ajánlatban és a 2. sz. mellékletben ismertetett moduljainak felhasználói joga (licence) a 10.2 pontban meghatározott feltételekkel.

- 1.4. A Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, eszközzel, továbbá mindazon szakmai tapasztalattal, amely a tevékenység megfelelő szintű ellátásához szükséges.
- 1.5. Megrendelő a szerződés aláírásával egyidejűleg Vállalkozó rendelkezésére bocsátja a feladat ellátásához szükséges információkat, adatokat.
- 1.6. A Vállalkozó az ellátandó feladatokat saját költségén végzi el. Köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa annak gazdaságos és gyors befejezését.
- 1.7. Megrendelő az 1.3. pontban foglalt feladatok ellátását a Vállalkozó szükségtelen zavarása nélkül bármikor ellenőrizheti. Felek rögzítik, hogy Vállalkozó nem mentesül a felelősség alól, ha Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.
- 1.8. Az ellenőrzés keretén belül Megrendelő jogosult az OganP rendszeren felhasználói tesztet elvégezni annak érdekében, hogy megállapítható legyen a vonatkozó jogszabályi követelményeknek való maradéktalan megfelelés.
- 1.9. Vállalkozó jogosult a szerződés teljesítéséhez szükséges, illetve a projekthez kapcsolódó megrendelői iratokba, adatokba betekinteni, továbbá a teljesítés helyén a munkavégzéshez szükséges helyiségekbe Megrendelővel előre egyeztetett módon és időben belépni, a szerződésszerű teljesítés érdekében Megrendelőtől konzultációt kérni.
- 1.10. Megrendelő, a szerződéses időtartamra a rendszer bevezetésének megvalósításához szükséges döntési kompetenciával rendelkező kapcsolattartót jelöl ki, továbbá biztosítja a felhasználói oldalról szükséges szakemberek, munkavállalók rendelkezésre állását, így különösen közzgazdasági, pénzügyi, költségvetési és informatikai területekről.
- 1.11. Megrendelő köteles a rendszer alkalmazásához feltétlenül szükséges ügyviteli, munkamegosztásbeli változtatásokat megvalósítani, továbbá a rendszer eléréséhez és használatához a felhasználói oldalon szükséges infrastruktúrát biztosítani.
- 1.12. Megrendelő jogosult adatvédelmi és rendszerbiztonsági intézkedések megtételéről írásbeli tájékoztatást kérni Vállalkozótól. Vállalkozó az írásbeli megkeresést követő 3 napon belül köteles Megrendelőt írásban tájékoztatni a megtett intézkedésekről.

2. Teljesítési határidő, a teljesítés helye

- 2.1. Az 1.3. pontban meghatározott feladatokat Vállalkozó 2009. december 31-ig köteles elvégezni.

2.2. A teljesítés helye a Megrendelő székhelye.

3. Vállalkozási díj, fizetési feltételek

- 3.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó szerződés szerű teljesítés esetén vállalkozási díjra jogosult az alábbiak szerint.
- Szakértői díj: 5.440.000 forint + ÁFA, azaz Ötmillió-négyszáznegyvenezer forint + ÁFA, összesen 6.800.000 forint, azaz Hatmillió-nyolcszázezer forint.
 - OrganP licenccdíj: 2.400.000 forint + ÁFA, azaz Kettőmillió-négyszázezer forint + ÁFA, összesen 3.000.000 forint, azaz Hárommillió forint.
- 3.2. Felek megállapodnak, hogy az 1.3. pontban meghatározottak teljesítéséről Megrendelő az átvételtől számított 5 napon belül teljesítésigazolási jegyzőkönyvben nyilatkozik, illetve szükség esetén közli kifogásait a Vállalkozóval. A Megrendelő képviselőjében a teljesítésigazolás aláírására Dr. Tüske Róbert jegyző jogosult.
- 3.3. A vállalkozási díj a Vállalkozónak a feladat ellátásával kapcsolatban felmerült minden költségét, kiadását magában foglalja, további követelés nem érvényesíthető.
- 3.4. Vállalkozó számla benyújtására a Támogatási Szerződés és a Kbt. 305. § szerint feladatarányosan, az adott feladat teljesítését követően jogosult a teljesítésigazolási jegyzőkönyv kiállítását követően.
- 3.5. Az ajánlattétel, a szerződés, és a kifizetések pénzneme: HUF. A szolgáltatás finanszírozása az ÁROP keretében biztosított támogatással, és az ajánlatkérő saját forrásából történik.
- 3.6. A számlák kifizetése a Kbt. 305. § (3) bekezdésével összhangban a jelen szerződésben meghatározott módon és tartalommal való – igazolt – teljesítéstől számított 30 napos határidőre történik a Vállalkozó fejlécben megjelölt bankszámlájának javára.
- 3.7. Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót arról, hogy a szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak hatálya alá esik és felhívja a Vállalkozó figyelmét, hogy a Vállalkozó részére történő kifizetéseinek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak szerint kell eljárnia. Megrendelő felhívja a Vállalkozó figyelmét arra, hogy alvállalkozói részére történő kifizetéseinek e § szerint kell eljárnia.
- 3.8. A számlán minden esetben fel kell tüntetni jelen szerződés iktató számát, a szerződés tárgyát és a Vállalkozó jelen szerződés fejlécben meghatározott adatait. Ennek hiányában kiegészítés céljából – illetve egyébként, a számla keltétől számított 10 napon túl beérkező számla esetében – a számlát a Megrendelő visszaküldi a kibocsátó részére, amely esetben a Megrendelő késedelme kizárt.

4. Alvállalkozás

- 4.1. Amennyiben a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető, Megrendelő más megjelölt szervezet (személy) közreműködéséhez is hozzájárulhat, amennyiben az megfelel a közbeszerzési eljárásban az alvállalkozókra meghatározott követelményeknek.
- 4.2. Az alvállalkozói szerződéseknek meg kell felelniük jelen szerződés kikötéseinek.

5. A Vállalkozó nem szerződésszerű teljesítése, kötbér, a szerződés megszűnése

- 5.1. A Vállalkozó kötelezettségeinek – felróható – nem szerződésszerű, vagy nem teljesítése esetén Megrendelő a szerződést egyoldalú nyilatkozatával a jövőre nézve megszüntetheti vagy a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal felbonthatja, és követelheti a neki okozott kár megtérítését.
- 5.2. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést bármelyik Fél indokolás nélkül felmondhatja, erről a másik Felet ajánlott, tértivevényes levélben köteles 30 nappal korábban értesíteni. Felek rögzítik továbbá, hogy amennyiben a Vállalkozónak a Megrendelő elállásáig a teljesítés érdekében költségei, kiadásai keletkeztek, bizonyos munkákat már elvégzett, anyagokat beszerzett, az elszámolásra a 3.2. pontban foglaltakat tekintik irányadónak.
- 5.3. Megrendelő írásban, a Vállalkozó szerződésszegése miatt azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, különösen az alábbi esetekben:
 - Ha a Vállalkozó a szerződésből és mellékleteiből eredő lényeges kötelezettségeit a Megrendelő által meghatározott mennyiségben és minőségben, határidőben nem végzi el.
 - A Vállalkozó szerződésszegése esetén, ha Megrendelő szerződésszerű teljesítésre vonatkozó írásbeli felszólítása ellenére haladéktalanul, vagy a Megrendelő által írásban kitűzött póthatáridőn belül sem teljesít.
- 5.4. Vállalkozó írásban a Megrendelő szerződésszegése miatt azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, különösen, ha a Megrendelő a szerződésből és mellékleteiből eredő lényeges kötelezettségeit nem teljesíti, és ezzel Vállalkozó szerződésszerű teljesítését ellehetetleníti.
- 5.5. Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza Vállalkozó részéről az időben történő teljesítést, úgy a Vállalkozónak haladéktalanul értesítenie kell írásban Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól.
- 5.6. Vállalkozó hibásan teljesít, amennyiben szerződéses kötelezettségét nem teljesíti, nem határidőben teljesít, vagy egyéb módon megszegi a szerződésben, annak mellékleteiben foglalt feltételeket vagy határidőket.
- 5.7. Vállalkozó felel minden olyan, bizonyítottan a Vállalkozónak felróható kárért, amely abból ered, hogy nem teljesíti határidőben a kötelezettségeit.

- 5.8. A szerződés időtartama alatt bekövetkezett, a feladat teljesítését is érintő, változásokról, a Vállalkozó Megrendelőt haladéktalanul értesíteni köteles. Amennyiben a változások a szerződés szerinti feladat teljesítését bármilyen tartalommal és mértékben érintik, vagy további költségeket eredményeznek, a Szerződő Felek közös megegyezéssel – a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezéseinek betartásával - módosítják a szerződést.
- 5.9. Megrendelő késedelme a Vállalkozó egyidejű késedelmét kizárja.
- 5.10. Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén Megrendelő – a szerződésszegésből adódó egyéb kárengedelmekre vonatkozó igényeken túl – késedelmes teljesítési kötbérre jogosult.
- 5.10.1. A késedelmes teljesítési kötbér mértéke, a szerződés 2.1. pontjában vállalt teljesítési határidő tekintetében a határidő eredménytelen elteltét követő naptól számítva - napi 20.000,- Ft, azaz napi húszezer forint.
- 5.11. Amennyiben Megrendelő jelen szerződést Vállalkozó egyértelmű és bizonyítható hibájából felmondja, úgy Megrendelő meghiúsulási kötbérre jogosult. A meghiúsulási kötbér mértéke: 1.000.000,-Ft, azaz egymillió forint. Meghiúsult a szerződés, ha a Vállalkozó késedelme meghaladja a kötbérterhes határidő napjától számított 40 naptári napot.
- 5.12. Teljesítési biztosíték: A Vállalkozó biztosítékot (teljesítési biztosítékot) nyújt arra az esetre, amennyiben szerződéses kötelezettségét nem, vagy nem szerződésszerűen teljesíti, a megfelelő teljesítés biztosítékául. A teljesítési biztosíték összege: nettó 2.000.000,- Ft., azaz nettó kétmillió forint.
- 5.13. A biztosítékot a Vállalkozó választása szerint a Kbt. 53. § (6) bekezdése a) pontja alapján kell a Megrendelő részére rendelkezésre bocsátani, illetve igazolni.
- 5.14. Abban az esetben, amennyiben a Vállalkozó a teljesítési biztosítékot bankgarancia, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény formájában nyújtja, jelen szerződéshez csatolja a visszavonhatatlan és feltétel nélküli bankgaranciát, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – visszavonhatatlan és feltétel nélküli kötelezvényt. A bankgarancia (biztosítási kötelezvény) tartalmából ki kell derülnie, hogy a bank (biztosítóintézet) a nyilatkozatot a jelen közbeszerzési eljárás tárgyát képező szolgáltatáshoz kapcsolódva adta ki, a kedvezményezett személyének, a kibocsátandó bankgarancia összegének és érvényességi idejének, illetve típusának, illetve a bankgaranciából történő lehívás módjának.
- 5.15. Az előírt pénzüsszegnek a Megrendelő bankszámlájára történő befizetése vállalása esetén a Vállalkozó köteles a vállalkozási szerződés aláírásával egyidejűleg a teljesítési biztosíték összegét a Megrendelő számlájára elhelyezni.
- 5.16. A Vállalkozó köteles a teljesítési biztosítékot a vállalkozási szerződés megkötésétől számított 28 napon belül a Megrendelő rendelkezésére bocsátani és a Vállalkozónak azt a jelen szerződés 2.1. pontjában írt teljesítési határidőt követő 30 napig fennálló érvényességgel kell nyújtania. A teljesítési biztosíték nyújtása előtt semmilyen kifizetés nem teljesíthető a Vállalkozó részére. Amennyiben a szerződés teljesítése alatt a biztosíték a hatályát veszti, Vállalkozó haladéktalanul köteles új biztosítékot átadni a Megrendelőnek. Amennyiben a Vállalkozó nem ad új biztosítékot, Megrendelő elállhat a szerződéstől.

- 5.17. Amennyiben a szerződés teljesítésének időpontját a Felek meghosszabbítják, a teljesítési biztosíték érvényességi idejét a megállapított időpontig meg kell hosszabbítani a Vállalkozónak.
- 5.18. A teljesítési biztosítéknyújtás formája a szerződéskötés időpontja előtt eldöntendő, arról a Vállalkozónak legkésőbb a szerződés aláírásának időpontja előtt kell nyilatkoznia, és az később csak a Szerződő Felek egyetértése esetén változtatható meg.
- 5.19. Megrendelő a késedelmes teljesítési illetve a meghiúsulási kötbér összegére számviteli bizonylatot helyettesítő okiratot bocsát ki, s a kötbér igény érvényesítésére ajánlott tértivevénnyel ellátott levelet küld Vállalkozónak. Amennyiben a kötbér igény nem kerül kielégítésre a levélben meghatározott határidőn belül, úgy a kötbér összege a teljesítési biztosítékból kerül levonásra.
- 5.20. Amennyiben a teljesítési biztosíték nem elegendő a késedelmes teljesítési kötbér illetve a meghiúsulási kötbér megfizetésére, úgy Megrendelő a fennmaradó kötbér összegére új számviteli bizonylatot helyettesítő okiratot bocsát ki, s a kötbér igény érvényesítésére ajánlott tértivevénnyel ellátott levelet küld Vállalkozónak, mely alapján Vállalkozó köteles nyolc napon belül megfizetni a kötbért. A kötbér megfizetésének elmaradása esetén Megrendelő jogosult azonnali beszedési megbízást, inkasszót benyújtani Vállalkozó bármelyik bankszámlájára.
- 5.21. A teljesítési biztosíték érvényesítése nem zárja ki Megrendelőnek azon jogosultságát, hogy ezt meghaladó kártérítési igényét Vállalkozóval szemben érvényesítse.
- 5.22. Amennyiben a teljesítési biztosíték nem kerül felhasználásra, úgy a Vállalkozó írásbeli értesítése alapján a Megrendelő haladéktalanul intézkedik a biztosíték felszabadításáról, illetve visszautalásáról.
- 5.23. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 246. §-ára figyelemmel – jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmes teljesítési vagy a meghiúsulási kötbér megfizetése nem menetesíti a teljesítés alól.
- 5.24. A Megrendelő a kötbérigényét írásban köteles közölni a Vállalkozóval, külön megjelölve annak jogalapját, bizonyítékait és összegét.
- 5.25. A Szerződő Felek a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Ebben az esetben a felek írásban, közösen aláírt okiratban rendelkeznek a szerződés megszűnésével kapcsolatos elszámolásról, és a feleknek a megszüntetésről rendelkező okiratban meghatározott megszűnési időpontig még fennálló és teljesítendő feladatairól.

6. Kapcsolattartás

- 6.1. A Felek a szerződés teljesítésének elősegítése érdekében kapcsolattartó személyeket jelölnek meg az alábbiak szerint:

Megrendelő képviselője:

név: Dr. Tüske Róbert

cím: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

telefon: +36 83/500-820
telefax: +36 83/500-801
e-mail: heviz_ph@t-online.hu

Vállalkozó képviselője:

név: Varga János
cím: 8900 Zalaegerszeg Mártírok útja 53.
telefon: +36 92/500-505, +36 30 641-88-21
telefax: +36 92/500-501
e-mail: vjanos@zalaszam.hu

- 6.2. Szerződő Felek rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, szükség szerint tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján kell megküldeni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették. Az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.
- 6.3. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette: arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett.
- 6.4. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (azaz a feladóhoz „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.
- 6.5. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a fent megjelölt kapcsolattartók személyében történt változásról a másik felet haladéktalanul értesítik. A kapcsolattartók személyében bekövetkezett változás a másik félhez szerződészerűen megküldött értesítéssel lép hatályba.

7. Titoktartás, biztonsági követelmények

- 7.1 A Felek a másik féllel közölt, vagy valamely fél tudomására jutott bizalmas információkat bizalmasan kezelik. A tudomásukra jutott bizalmas információkat kizárólag a Szerződés céljára használják fel.
- 7.2 Az a fél, aki számára a bizalmas információt felfedték, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem fedheti fel a bizalmas információt, kivéve:
 - ha az adott bizalmas információ köztudomású, de nem a jelen titoktartási rendelkezés megsértése következtében került nyilvánosságra,
 - ha a bizalmas információt a másik fél a bizalmas információ nélkül, függetlenül hozta létre és ez bizonyítható,
 - ha a Szerződés értelmezésével vagy alkalmazásával kapcsolatban, vagy a Szerződésből eredő jogvitában a bizalmas információt szaktanácsadó, munkavállaló, alvállalkozó, megbízott vagy a Szerződésben közreműködő egyéb harmadik személy részére adja át,
 - ha a jogszabályok alapján hatóságok részére köteles átadni.

- 7.3 A Szerződő Felek a szerződés megszűnésének időpontjában kötelesek a másik félnek visszajuttatni minden, a másik fél által adott bizalmas információt, valamint visszaigazolni, hogy bizalmas információt nem tartottak vissza.
- 7.4 A Szolgáltató szakmai ellenőrzési célokból jogosult a jelen szerződéssel kapcsolatos dokumentumok egy példányát megőrizni.
- 7.5 Mindkét fél tájékoztatja érintett alkalmazottait a jelen pontban foglalt kötelezettségeiről és utasítja őket a fenti kötelezettségek betartására. Mindkét fél felelősséget vállal saját alkalmazottaival kapcsolatban a fenti kötelezettségek betartásáért.
- 7.6 Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés vagy más megállapodások kapcsán kötött szerződésekben fenti titoktartási kötelezettségeiket a velük szerződő felekkel szemben is azonos tartalommal kikötik és érvényesítik.
- 7.7 A feleket a titoktartási kötelezettség a szerződés ideje alatt és a megszűnését követően is korlátlan ideig terheli.

8. Vitás kérdések rendezése

- 8.1. A Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében vagy a szerződéssel kapcsolatosan felmerült. Minden, a szerződés megkötése után felmerülő, a szerződés teljesítését akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni.
- 8.2. Ha a Felek a fent meghatározott módon 30 napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett vitájukat, úgy a Zalaegerszegi Városi Bíróság, illetve a Zala Megyei Bíróság illetékességének vetik alá magukat.

9. Jótállás

- 9.1. Vállalkozó jótáll (garanciát vállal) a leszállított szoftvertermékekre az átadás-átvételi jegyzőkönyv kiállítását követő 12 hónapig.
- 9.2. A jótállási (garanciális) idő alatt bejelentett követelések a jótállási (garanciális) idő lejártá után is érvényesíthetők.
- 9.3. Vállalkozó mentesül jótállási (garanciális) kötelezettsége alól, ha a meghibásodás a Megrendelő által elismerten a Megrendelőnek, illetve az általa megbízott harmadik személynek a szoftver terméken végzett átalakítási, a rendes használatba ütköző tevékenységből, a szoftverek használatával kapcsolatos rendelkezések megsértéséből erednek.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Felek a szerződést kizárólag írásban módosíthatják.
- 10.2. Vállalkozó, mint a tárgybani szoftver termék tulajdonosa, határozatlan időre, egy serveren történő üzemeltetésére Megrendelő költségvetési szerveinek felhasználóira vonatkozóan felhasználói jogot biztosít a tárgyban szereplő szoftverművekre. Megrendelő a szerződésben

szereplő szoftverek felhasználói jogát harmadik személynek nem adhatja át, azt nem módosíthatja, nem többszörözheti, azzal szolgáltatást harmadik fél részére nem végezhet.

- 10.3. Vállalkozó kijelenti és szavatosságot vállal azért, hogy a jelen szerződés teljesítése során felhasznált vagy keletkező számítógépes programok, szoftverek saját szellemi termékei vagy azok felett korlátlan – a jogosultságnak más részére történő továbbadási jogát is magában foglaló – felhasználói jogosultsággal rendelkeznek. Ha e jogosultságok hiánya miatt Megrendelővel szemben bárki fellép, Vállalkozó köteles Megrendelő helyett a jelen szerződés hatályán túl is helyt állni.
- 10.4. Felek kötelezik magukat, hogy az OrganP Költségvetési Integrált Gazdálkodási Rendszernek alkalmazás-szolgáltatás (ASP) keretében történő üzemeltetésére, jogszabálykövetésére és felhasználói támogatására vonatkozóan legkésőbb 2009. december 1-ig szerződést kötnek.
- 10.5. Szerződő Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A§-a, valamint a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Szerződő Felek a jelen szerződést – annak elolvasása és értelmezése után –, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 (négy) példányban – melyből Megrendelőt 3 (három) a Vállalkozót 2 (kettő) eredeti példány illet – aláírják.

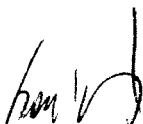
11. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

Hévíz, 2009. október 12.

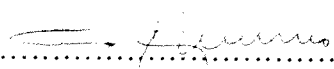

.....
Vértés Árpád
Polgármester
Megrendelő



ZALACZÁM Kft.
1901 Z. I. u. 2. sz. ikerház
Mátészalka utca 50. sz. 113.
2


.....
Dr. Szász Péter
Ügyvezető Igazgató
Vállalkozó

Ellenjegyezte:


.....
Dr. Tüske Róbert
jegyző

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől **Hévíz Város Önkormányzata** (székhely: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1., képviseli: Vértés Árpád polgármester), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrésztől a **Zalaszám Informatika Kft.** (székhely: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.; képviseli: dr. Szász Péter ügyvezető; cégjegyzékszám: 20-09-060557; adószám: 10548873-2-20; számlavezető bank, bankszámlaszám: Budapest Bank Rt., 10104961-16619062-00000009; mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

mint Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

1. sz. melléklet

Feladat meghatározás
(Ajánlat)

Szervezetfejlesztést támogató szakértői munka és képzés

A projekt jellegének és méretének megfelelően célunk a szervezeti feltételek dinamikus fejlesztésének pilot jellegű megalapozása a Hivatal összes részlegére kiterjedő gazdálkodási feladatrendszer racionalizálása útján. A helyzetfelmérés módszerei, a következetesen alkalmazott projekt szemlélet, valamint a kiválasztott részterületekre fókuszált eredményközpontú intézkedések egyaránt azt szolgálják, hogy a hivatali szervezet az alábbi célok hosszú távú megvalósítását stratégiai feladatának tekintse, s ez beépüljön a mindennapi vezetői döntésekbe is.

Követendő célok:

- a) A Polgármesteri Hivatal szervezetének átalakítása az ügyintézési idő csökkentése vagy más az ügyintézés eredményességét segítő mutató javítása érdekében.
- b) Ügyfélszolgálati tevékenység ellátásának javítása.
- c) A hivatal belső szervezeti egységei között együttműködés javítása.
- d) Az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése.
- e) A projekt szemlélet megerősítése.
- f) A költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata.
- g) Új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása.
- h) Közbeszerzési eljárások lebonyolítása.
- i) Partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba.
- j) Szervezeti és informatikai megoldások, hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

A szervezetfejlesztési feladatrészt az alábbi tevékenységekkel valósítjuk meg:

1. Projekttervezés

A projekt első feladata a projektszervezet létrehozása. Mivel a célok között a projektszemlélet megerősítése is szerepel, ezért a projektszervezetben dolgozó munkatársak képzést kapnak az projektmódszertanból, megismerve az önkormányzatok körében szerzett tapasztalataink alapján kialakított legjobb gyakorlatot. Ezt fogjuk majd a további munkánkban is követni.

A projekttervezés során a megfogalmazott célokat feladatokra, a feladatokat műveletekre bontjuk fel. Ez egyes műveletekhez meghatározzuk a végrehajtás módszereit, peremfeltételeit (határértékeit – erőforrás, időfelhasználás), előfeltételeit, sikerkritériumait és az értékelés szempontjait, a végrehajtásért felelősöket, illetve a végrehajtásban közreműködőket. A projekttervezés módszeres, magas színvonalú elvégzésének fontos szerepe lesz a hivatali projektvezetési gyakorlat továbbfejlesztésében.

A projekttervezés – a későbbi fázisokban korrekciós igényekkel kapcsolódva a többi projektvezetési funkcióhoz – a projekt teljes lefolyását végigkísérő tevékenység.

2. Helyzetfelmérés

A helyzetfelmérés feladata mindazon adatoknak, ismereteknek, illetve – szervezeti kapcsolatok esetén – követelményeknek és igényeknek az összegyűjtése és elemzése, melyek megalapozhatják a változásokhoz szükséges intézkedéseket. A helyzetfelmérés az alábbi fő fázisokra bontható:

Tervezés

A helyzetfelmérés sikerének egyik alapvető feltétele az elemzésekhez ténylegesen szükséges témakörök helyes meghatározása, az adatgyűjtés, a követelmény- és igényfelmérés következetes végrehajtása. A helyzetfelmérés első feladata tehát magának a helyzetfelmérésnek a megtervezése, a módszerek, eljárások, valamint az érintett személyi kör kijelölése. Tervezett módszertani eszközök: kérdőíves felmérés a munkatársak körében, kérdőíves felmérés a lakosság és/vagy az ügyfelek körében, munkanap-fényképezés (mintavételes vagy teljes körű), adatlapok (tényadatok statisztikai célú rendszerezése, számítások végzése), egyéb megfigyelési eljárások (kísérőszelvényes adatgyűjtés, informatikai adatkinyerési eljárások, stb.).

Adatgyűjtés, adattisztítás és rendszerezés

A tervezett helyzetfelmérési intézkedéseket a kijelölt módszerekkel és területeken, illetve érintett körben végrehajtjuk. Ezt követően a keletkezett adatokat megfelelően tisztítani kell (pl. hibás, tudatosan rontott, feldolgozásra alkalmatlan kérdőívek kivonása), továbbá olyan összegzett, táblázatokba rendezett formába kell hozni az eredményeket, melyek a későbbi felhasználást megkönnyítik, illetve lehetővé teszik.

A helyzetfelmérés során keletkezett nyers (elsődleges) adatokat

Interjúk, anonimizálás és aggregálás

A szervezeti racionalizálás során lefolytatott interjúk fő célja olyan ismeretek összegyűjtése, melyeket az érintettek egyéb formában (értekezleteken, belső iratokban) a szervezetben elfogadott csoport norma („nem szokás erről beszélni”) vagy személyes okok miatt nem szívesen közölnének. Az interjúk során kapott információkat ezért meg kell tisztítani a személyes jellegüktől (anonimizálás), valamint ki kell szűrni az elkerülhetetlen szubjektivitást, az egyedi esetek és vélemények hatását (aggregálás).

Elemzés (analízis)

Az elemzés során a kapott adatokat, ismereteket összevetjük a felmért – és részben a célkitűzések szintjén már ismert – követelményekkel és igényekkel. Az ellentmondások, eltérések hangsúlyozott kimutatása alapozza meg a további munkaszakaszokat.

Következtetés (szintézis)

A szervezet jelenlegi helyzetének és elvárt célállapotának összehasonlítása nyomán következtetésként az un. „intézkedési kényszer” kerül megfogalmazásra. A szervezet e megfogalmazott, feltárt és szükségszerűnek (kényszerűnek) minősített intézkedések nélkül a jövőben vélhetően jelenlegi állapotában marad, vagy – a környezet erodáló hatása alatt - a helyzete (állapota, hatékonysága) romlani fog. Az intézkedések fontosságát, sürgősségét – célszerűen intézkedési terv formájában - vezetői csoportmunka során határozzuk meg.

3. Szervezetfejlesztési intézkedések bevezetése

Javaslatok kidolgozása

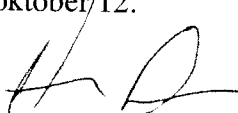
Az elfogadott intézkedési terv alapján el kell készíteni a szervezeti változásokat megalapozó dokumentumokat, melyek formája az adott jogi környezet függvénye (ügyrend, szervezeti ábra, munkaköri leírás, belső utasítás, szabályzat, módszertani leírás, stb.)

Vezetői döntés (intézkedések kiadása, szabályzatok módosítása, bevezetése)

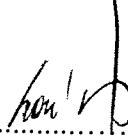
A kidolgozott dokumentumokat azok jogi formájának megfelelően jóváhagyása (elfogadásra) a megfelelő vezetői szintre a Hivatal eljuttatja. A jóváhagyott dokumentumok – immár intézkedések – alapján az érintett kör részére oktatást, tájékoztatást kell tartani. Kiemelt oktatási feladat az alkalmazott szoftver tantermi oktatása, melynek során a szükséges ügyvitel-szervezési intézkedéseket is megismerik a jövőendő felhasználók.

Az új szervezeti eljárásrendek és a szoftver gyakorlati bevezetését konzultációkkal és helyszíni tanácsadói tevékenységgel is támogatjuk.

Hévíz, 2009. október 12.

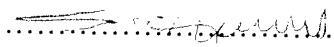

.....
Vértés Árpád
Polgármester
Megrendelő




.....
Dr. Szász Péter
Ügyvezető Igazgató
Vállalkozó

ZALACZÁM Kft.
1901 Zalaegerszeg
Műtróka út 10. 9113.
2.

Ellenjegyezte:


.....
Dr. Tüske Róbert
jegyző

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől **Hévíz Város Önkormányzata** (székhely: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1., képviseli: Vértés Árpád polgármester), mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrésztől a **Zalaszám Informatika Kft.** (székhely: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 53.; képviseli: dr. Szász Péter ügyvezető; cégjegyzékszám: 20-09-060557; adószám: 10548873-2-20; számlavezető bank, bankszámlaszám: Budapest Bank Rt., 10104961-16619062-00000009; mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

mint Szerződő Felek között az alulírott helyen és napon, az alábbiak szerint:

2. sz. melléklet

Az OrganP Költségvetési Gazdálkodási Rendszer

Az Organp rendszer felhasználói licence Ajánlatkérő Polgármesteri Hivatala és intézményei gazdálkodási feladatokat ellátó munkatársaira és vezetőire vonatkozóan az alábbi modulokra terjed ki.

I.1. KERETRENDSZER

Az OrganP alapjait jelentő keretrendszer (OPkeretrendszer) biztosítja az integrált rendszer moduljainak együttes vagy külön-külön működéséhez szükséges adat- és környezeti feltételeket.

Tartalmazza többek között a közös kódokat (pl.: számla típus, beszerzési típus, banktípus, bankszámla típus, bizonylat típus, ártípus, fizetési mód, ÁFA kulcsok, címlet típusok, mennyiségi egység, pénzmozgás jellege, kötelezettségvállalás típus), törzsadatokat (pl.: cikk, partner, személy, számlatükör, szervezet, területi egység, munkaszám), paramétereket, jogosultságokat, működési környezetet.

A rendszer egységesen felépített elemei grafikus felhasználói felülettel (GUI) rendelkeznek. A hatékony munkavégzést a billentyűzet és egér egyenrangú használata, a gyakori funkciókhoz rendelt gyorsító billentyűkombinációk, valamint a felhasználó által szűkíthető és tetszőlegesen rendezhető értéklistán (egy adott mezőnél alkalmazható, választható adatok) is támogatják.

Oktató rendszer - Szakfeladat

Szakfeladat

Kód	Megnevezés	Kezdete	Vége	Al...
452014	MÉLYÉPÍTŐIPAR	1990.01.01		X
452025	HELYI KÖZÚTAK, HÍDAK, ALAGÚT. FENNT MUNKA	1990.01.01		X
551414	ÜDÜLTETÉS	1990.01.01		X
552411	MUNKAHELYI VENDÉGLÁTÁS	1990.01.01		X
631211	KÖZÚTAK, HÍDAK, ALAGÚT ÜZEMELTETÉS	1990.01.01		X
642024	VÁROSI ÉS KÁB TV. RENDSZER ÜZEMELTETÉS	1990.01.01		X
701015	SAJÁT V. BÉRELT INGATLAN HASZNOSÍTÁS	1990.01.01		X
751142	TERÜLETI IGAZGATÁSI SZERVEK TEVÉKENYS.	1990.01.01		X
751153	ÖNKORMÁNYZAT IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉGE	1990.01.01		X
751164	HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT IG. TEV.	1990.01.01	2010.01.01	X
751175	ORSZÁGGYŰLÉSI KÉPVIS. VÁLASZT. KAPCS. FA.	1990.01.01	2010.01.01	X

Kód * 014023 Megnevezés * ÁLLATTENYÉSZTÉSI SZOLGÁLT.

Kiad.előir szakf. * 71101 Bevét.előir szakf. * 99101

Kiad.forg. szakf. * 71201 Bevét.forg. szakf. * 99201

Kezdete * 1990.01.01 Vége Alapértelmezett? *

Szakfeladat Normál mód 1/55

A program minden pontján on-line súgók működnek.

A rendszer a jogosultsági szintek széles skáláját kínálja, melyek segítségével megvalósítható egyes munkafolyamatok automatizálása, illetve vezérlése. A jogosultságok meghatározzák a végrehajtható funkciókat, a lekérdezhető és módosítható adatok, tételek körét. A jogosultságok a szervezeti, munkavégzési sajátosságokhoz is jól igazítható, rugalmasan összeállítható menürendszerrel egészülnek ki.

A rendszer architektúrája biztosítja az elvárható modularitást, a magas szintű integrációt, az adatkonzisztenciát, és az indokolatlan redundancia kiküszöbölését.

Az OrganP minőségét, annak ellenőrizhetőségét az ISO 9001 szabvány szerint következetesen végzett munka és annak dokumentáltsága garantálja.

I.2. TERVEZÉS, ELŐIRÁNYZAT NYILVÁNTARTÁS

A modul támogatja az adott költségvetési szerv teljes gazdálkodását, a várható költségek (kiadások), bevételek több szempont szerinti tervezésétől, az elfogadott tervnek és a terv módosításainak nyilvántartásán át a pénzügyi ütemezés elkészítéséig.

A pénzügyi *modellezés* feladatonként (hierarchikus kód kialakításával) vagy szervezeti egységenként – tervezési sorokra/részfeladatokra vagy főkönyvi számokra, szakfeladatokra vonatkoztatva – normák, normatívák, illetve tapasztalati adatok, vagy időszaki tényadatok alapján több tervvariáns elkészítését teszi lehetővé éves és havi szintre. A tervvariánsok tárolhatók, módosíthatók, másolhatók, összehasonlíthatók és elfogadhatók.

A modul támogatja az alulról felfelé – elemi szintről történő tervezést, keretgazdák kialakításának lehetőségével. Lehetőséget biztosít *keretgazdák* kialakítására, az egyes keretgazdákhoz különböző feladatok hozzárendelésére.

Az elfogadott tervadatokat át lehet venni a modellezésből a *tervezésbe*, vagy hasonló bontásban a terv itt is rögzíthető. Az év közbeni előirányzat módosításokat naplózza a rendszer, így azok nyomon követhetők, lekérdezhetők.

Az éves előirányzat felhasználásának havi *ütemezése* elvégezhető a tervezés mélységében vagy kiemelt előirányzatonként. Az előirányzatokban bekövetkezett változásokat az ütemezés is követi.

Terv felvitel szervezeti egységre

Tervezés éve * 2005 Terv típus kódja * ET Éves terv főkönyv F

Szervezeti egység * 0 Polgármesteri Hivatal

Tervezési alapegység * 111301 ÖÖNDNOKSÁG A tervezés ütemezése?

Terv tételek adatai

Bizonysít szám	Szakfeladat	Főkönyvi számszám	Tervezési sor	Forrás	Kiemelt	Összeg
2004	751153	54412			13	2 000 000

Bizonysít szám * 2004 Dátum * 2004.09.23 Hatáskör * E Eredeti előirányzat

Szakfeladat * 751153 ÖNKORMÁNYZAT IGAZGATÁSI TEVÉKENYSÉGE

Főkönyvi számszám * 54412 Könyveszerzés kiadási előirányzata

Tervezési sor:

BKT: Kiadás

Forrás:

Kiemelt sor * 13 Dologi kiadás Kontrollszám

Összeg * 1 000 000

Megjegyzés: Ütemezés

Bizonysít egyenleg:

Bevétel összesen Kiadás összesen 3 000 000

Az OPterv az OrganP folyamat szemléletű rendszer első modulja, megteremti az alapját a további modulokban elvégzendő ügyintézői munkának és vezetői információknak.

Funkciók:

Modellezés

feladatok meghatározása

feladathoz tartozó tervsorok, főkönyvi számok meghatározása

normatívák megadása

tervvariánsok készítése

tervvariánsok összehasonlítása

végleges tervvariáns kijelölése átadása

Pénzügyi tervezés

tervtípusok meghatározása

előirányzat-módosítás típusok meghatározása

végleges tervvariáns/modell átvétele

eredeti előirányzat nyilvántartásba vétele

előirányzat változások analitikus nyilvántartása

költségvetési előirányzatok változásainak nyilvántartása

Ütemezés

eredeti előirányzat ütemezése

előirányzat-változások ütemezése

átütemezés

Ütemezés (módosítása)

Standard lekérdezési lehetőségek:

Előirányzatok különböző szempontok szerint (főkönyv, kiemelt előirányzat)

Előirányzatok változása (hatáskörök szerint)

I.3. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS MODUL

Nyilvántartja a rövid és hosszú távú kötelezettségvállalásokat (szerződéseket, rendeléseket, átadott pénzeszközöket) a szervezet által kiírt pályázatokra érkező vagy általa benyújtott ajánlatok főbb adatait. Kezeli a különböző típusú szerződéseket, amelyekhez alvállalkozók kapcsolhatók, határidők és fizetési feltételek rendelhetők. Támogatja a konkrét megrendelések elkészítését és nyilvántartásba vételét, majd a visszaigazolások nyomon követését. A modulban lehetőség van az előzetes kötelezettségvállalások nyilvántartására, lekérdezésére.

A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételénél lehetőség van a kötelezettség vállaló, az ellenjegyző és az utalványozó személyének rögzítésére, lekérdezésére.

Szerződés fej

Típus * Szerződés Jelleg * Vállalkozási szerződés Bejövő Keret szerződés *

Köt.váll. kód * 2 Vállalkozási szerződés

Iktatószám * 1111 Azonosító szám 7

Köré * 2004.11.16 Érvényesség * 2004.01.01

Közbesz. típus * 1 Nyílt

Tárgy * beszerzés

Összeg * 1 000 000 Rögzített összeg 12 500

Ügyintéző neve Kütelezettség vállaló

Ellenjegyző Utalványozó

Állapot * 6 Aláírt

Partner választás Alvállalkozók Kapcs.szerz

Partnerek

Partner kód	Személy a.	Partner szerződ.
Z00073	Z+D KFT	

Partner kódja Z00073 Z+D KFT

Személy azonosító

Partner szerződés száma

Tételek bruttó összesen 12 500 0

Szerv.egys. Program

Szerződés fej Normál mód 3/97

A már nyilvántartásba vett kötelezettség igénylések a kapcsolódó szerződés megíiusulása miatt érvényteleníthetők a fenti panelen látható Állapot kód segítségével.

Funkciók:

AJÁNLATOK, SZERZŐDÉSEK

- Ajánlatok kezelése, szerződéssé minősítése,
- Bejövő, kimenő, szerződések kezelése,
- Szerződés többféle típusának kezelése (keretszerződés, konzorciális szerződés, egyedi szerződés, stb.),
- Szerződések nyilvántartása, adatváltozásainak követése, naplózása,
- Partnerek adatainak egységes kezelése,
- Alvállalkozók adatainak kezelése,
- Fizetési feltételek kezelése,
- Kártérítés kezelése,
- Teljesítési feltételek kezelése,
- A szerződések vagy azon belüli feladatok, több szempontú (munkaszám, költséghely) kezelése, csoportosítása,
- Szerződéses feladatok cikkszámhoz rendelhetősége,
- Határidők kezelése,
- Előzménykezelés.

Standard lekérdezési lehetőségek:

- Szerződések partnerenként
- Szerződések főkönyvi számlaszámonként, munkaszámonként, költséghelyenként
- Rendezetlen szerződések

RENDELÉSEK

- Rendelések nyilvántartása, adatváltozásainak követése, naplózása
- Partnerek adatainak egységes kezelése
- Rendelés tételek cikkszámhoz rendelhetősége (egységes cikkszámrendszer)
- Visszaigazolás nyomon követése
- Előzménykezelés (szerződéses kapcsolat biztosítása)

Standard lekérdezési lehetőségek:

- Megrendelő melléklet nyomtatása
- Rendelések partnerenként
- Rendelés főkönyvi számlaszámonként, munkaszámonként, költséghelyenként

ÁTADOTT PÉNZESZKÖZÖK

Átadott pénzeszközök nyilvántartása, adatváltozásainak követése, naplózása

Partnerek adatainak egységes kezelése

Elszámolás köteles átadott pénzeszközök elszámolási határidejének nyilvántartása

Részletekben utalandó átadott pénzeszközök részösszegeinek nyilvántartása, nyomon követése

Standard lekérdezési lehetőségek:

Utalványrendelet nyomtatása

Átadott pénzeszközök bizonylatszámokként

Átadott pénzeszközök partnerenként

Átadott pénzeszközök főkönyvi számonként, tervsoronként

Átadott pénzeszközök elszámolási adatai

I.4. KÉSZLET MODUL

A Készlet modul a vásárolt és saját előállítású készletek számviteli előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartását és életútjának követését biztosítja a felhasználó által választott elszámolási módnak megfelelően. A modul a beszerzési áras és a mérlegelt átlagáras készlet nyilvántartást kezeli és lehetőséget biztosít a normál, az egyedi (egyedi sorozat) és az intervallumos (pl. szigorú számadású nyomtatványok) nyilvántartásra.

A Készlet modul alkalmas a cikkenként beazonosított készletek forgalmának nyilvántartására, forgalmi bizonylatok készítésére, raktárak és tetszőlegesen kialakított tárolóhelyek kezelésére, a készletek leltározására (leltár felviteli ívek, leltár kiértékelés) és adott időszakon belüli készlet forgalom összesítésére, zárására. Az adott időszaki készlet forgalom zárásának adatai automatikusan átadhatók a főkönyvi könyvelés részére.

Oktató rendszer - Forgalmi bizonylat

Forgalom felvétel

Bizonylat száma: Eredeti biz.szám:
Mozgás kelte: 2005.02.14 Mozgás típusa: Beszerzés
Mozgás: B101 Bevitel belső/szállítói:
Raktár (saját): 1 központi raktár:
Raktár (idegen):
Partner: R00006 RODIN KFT.
Szerződés szám: Rendelés szám:
Nyilv. típusa:
Nyilv. egység:
Szál. levél: 112/2005
Számla száma: AE2455545
Hivatkozás:
Megjegyzés:
Állapot: Rögzített

Elfogadás Elvetés Tétel generálás Munkos

Forgalom tétel

Cikkszám	Régi cikksz.	Cikk neve	Cikk jellemző	Mennyi.	Beszerzés	Érték	Elsz. alap.
3120200000		SHARP 450 ASZTALI SZÁMÍTÓGÉP		26	8 250	206 350	8 250

Cikkszám: 31202000002 Régi cikkszám:
Cikk neve: SHARP 450 ASZTALI SZÁMÍTÓGÉP Elsz. köteles:
Cikk egyedi: Normál

Forgalom felvétel Normál mód 1/1

Funkciók:

- Egységes cikkszoport és cikkszám rendszer kezelése
- Teljes körű változáskezelés
- Megőrzési hely, felelős nyilvántartása
- Leltár előkészítés és leltárkiértékelés
- Főkönyvi kapcsolat

Standard lekérdezési lehetőségek:

Karton
Forgalom lekérdezés
Forgalom főkönyvi feladása
Életciklus lekérdezés
Raktári mozgások
Elfekvő készlet

I.5. ESZKÖZ MODUL

A modul a tárgyi eszközök (kis- és nagyértékű) számviteli előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartásán túl további adatkörökkel és funkciókkal támogatja az eszközgazdálkodási feladatokat. Az eszközök cikkenkénti beazonosítása alapozza meg a részletesebb elemzések (pl. kor szerint) lehetőségét. A mennyiségi és értékbeli nyilvántartás a hagyományos adatokon túl speciális, eszközcsoportonként eltérő adatkörök használatával, csoportosító ismérvek alkalmazásával, egyedi és csoportos nyilvántartási lehetőséggel, a mozgás nemek rugalmas kialakításával (ráaktiválás, részselejtezés, stb.) és főkönyvi paraméterezésével válik hatékony eszközzé a számvitelhez és gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok megoldásában. A modul biztosítja az értékcsökkenés napi elszámolását.

Az eszköz karton tartalmazza adott eszköz teljes élettörténetét: érték, mennyiség, értékcsökkenés, megőrzési hely változásait.

A modul tartalmazza a leltár-előkészítés és kiértékelés támogatásához szükséges funkciókat és outputokat.

Az Eszköz modul része a Beruházás analitika. A Beruházás analitika alkalmas az egyszerű (éven belül üzembe helyezett) és a több éven áthúzódó folyamatos beruházások létesítmény kódonkénti nyilvántartására. A Beruházás analitika lehetőséget biztosít a terven felüli értékcsökkenés elszámolására és a beruházások leltározására. A beruházások aktiválást követően automatikusan bekerülnek a tárgyi eszköz nyilvántartásba.

Ültető rendszer - Tárgyi eszköz

Tárgyi eszköz:

Cikkszám * 371000000002 FORD FIESTA COMFORT
Leltáriszám 000006 Egyedi nyilvántartás * egyedi Régi leltáriszám
Megnevezés * FORD FIESTA COMFORT Jelszó *
Fajta Gépjármű Értékhár Nagyértékű
Idegen tulajdonos Vállalkozási arány
Halmazott br. érték 1 200 000 Écs. összege 0 Nettó érték 1 200 000

Tartozékok Spec. adatok Értékcsökkenés Leltári egység Keresés

Tárgyi eszköz alcsoport / változás

Alcsoport asz. * 001 Mozgás * 00 Kezdő állomány feltöltése
Bizonylattípus * Szerződés Bizonylatszám * 1212 Mozgás dátuma * 2004.11.17
Száldátuma Szálo.össz.érték
Gyártás dátuma Aut. écs. kulcs *
Szállító
Beszerzés dát. 2004.11.17 Üzembehelyezés 2004.11.17 Tény.nultra iródás
Mennyiség vált. 1 Mennyiség 1 DB Éár
Bruttó érték vált. 1 200 000 Bruttó érték 1 200 000 Állapot gyűjtő Pénzü. rendezett
Költséghely Munkaszám Terv. sz. écs van *
Kezítő écs. Számv. sz. écs korz. Terv. f. écs.
Állományi szála. 131122
Écs. számla 1312122 Tl.écs szála
Megjegyzés Stornó
Ragflette ZALASZÁM RENDSZERGAZDA 2004.11.17 Napló 8
Stornózta Számlakód: 000

Tárgyi eszköz Normál mód 3/27

Funkciók:

- Egységes cikkszoport és cikkszám rendszer kezelése
- Teljes körű változáskezelés, eszközönként
- Megőrzési hely, felelős idősoros nyilvántartása eszközönként
- Automatikus értécsökkenés számítás
- Leltár előkészítés és leltárkiértékelés
- Főkönyvi kapcsolat

Standard lekérdezési lehetőségek:

- Karton
- Üzembe helyezési okmány
- Állomány kimutatás főkönyvi számlánként
- Leltári egységenként, Cikkszoportonként/cikkenként listák, kimutatások
- Állományváltozási bizonylat készítése
- Értécsökkenés lista
- Selejtezési lista
- Kor szerinti kimutatás
- Főkönyvi feladás
- Napló

I.6. SZÁMLÁZÁS, VEVŐ FOLYÓSZÁMLA MODUL

A kimenő számlák törvényi előírásoknak (tartalmi, formai) megfelelő kiállítására és nyilvántartására szolgáló modul. Más modulokkal (OPbank, OPPénztár) való kapcsolata révén bármikor megállapítható, hogy pénzügyi szempontból milyen állapotban van az adott számla. A vevő számlák kiállítása mellett a modul lehetőséget nyújt vevő bizonylat készítésére és vevő folyószámla nyilvántartásra is.

Acrobat Reader CE - [1.pdf]

Eő Szerkesztés Dokumentum Nézet Ablak Söveg

100%

SZÁMLA

Küldő adatai		Vevő adatai	
Demo Önkormányzat		"ANTON" KFT	
4200 Izsapszentkúta		BALABERSZEG	
Babulka u. 16.		SPORT U. 16.	
Telefonszám: 30/3422-444			
Bankszámlaszám: 11740008-15432704			
Adószám: 21311121-1-12		1950	

MÁBOLAT	Lapszám: 1	Feliratszám: 1	Sorszám: 1
Fizetés módja	Teljesítés időpontja	Számla kelte	Fizetési határidő
Készpénz	2004.09.22	2004.09.22	2004.09.22
			Számla azonosító
			MB2004/1

Megjegyzés:
Rendelészám:
Szerződészám:

TV v. SZJ	Szolgáltatás vagy áru megnevezése	Cikkzám	Mennyiség	Adóalap	Áfa	Adóval növelt érték
701012	HELYISÉNEK BÉRKELÉSE	8220000001	100	100 000	25	125 000
			100 000			
	Összesítés Áfa tként	Áfa %	Adóalap	Áfa	Összesen	
		25	100 000	25 000	125 000	

Fizetendő: 125 000 Forint 00/100
Áraz: Egyszázhuszonezer Forint 00/100

Fizető azonosító:
Vevői azonosító: A00061

.....
A számla kibocsátója

1 / 1 8,28x11,69 hüvelyk

Funkciók:

- Egységes partner-vevő törzs alkalmazása
- Partnerek-vevők többféle szempont szerinti csoportosítása
- Egységes cikkszámrendszer alkalmazása
- Számla nyomtatása (jogszabályban meghatározottak szerint)

Oktató rendszer - Szállító számla, bizonylat iktatás

Iktatás

Ügytípus *	Szállító belföldi számla	Biz.mozgás *	Normál
Biz.szám *	teca1	Bev. biz. szám	
Iktatószám *	teca1	Finansz. típusa	Szerv. egys.
Biz.sorszám	110		
Partner kód *	S00248	SÁMAVILL KFT.	
Fizetési mód *	U1	Átutalás 15 napos	Fizetési nap 15
Szerződés	teca1	könyv	
Rendelés			
Biz.kelte *	2004.11.28	Telj.dátuma *	2004.11.26
Esedék dátum *	2004.12.11	Rögz.dátum *	2004.11.26
Bizonylat *	Normál	Pü.telj.dátum	2004.11.26
Állapot *	Rendezett	Utonlévő ? *	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiválás <input checked="" type="checkbox"/>
Végelsz.össz.		Végyszámla	
Biz.összege *	50 000	Előleg összesen	0
Rögz.tétel érték	50 000	Pü.rendezett	50 000
Megjegyzés			
Módosítások			

Előleg Likvidáció Stornó Módosító számla Javító számla

Iktatás Normál mód 2/111

Funkciók:

- Egységes partner-szállító törzs alkalmazása
- Partnerek-szállítók többféle szempont szerinti csoportosítása
- Előzmények kezelése (szerződés, rendelés kapcsolat)
- Szállítói számla nyilvántartásba vétele
- Szállítói számla likvidációja (utalványozása, főkönyvi szempontú bontása)
- Előleg és végyszámla kezelése
- Javító, módosító, stornó számla kezelése
- Számla tételek csoportosítása többféle szempont szerint (munkaszám, költséghely), költségvetési jogcím, szakfeladat feltüntetése
- ÁFA kezelés, elszámolás
- Közvetlen banki kapcsolat (OPbank)

Standard lekérdezési lehetőségek:

- Szállítói folyószámla információk
- Szállítókkal szembeni tartozások
- Esedékes szállítói számlák
- Szállítói számla nyilvántartás

I.8. BANK MODUL

A banki utalások megvalósítására, a napi bankforgalom adatainak nyilvántartására, kezelésére szolgáló modul, amelyet a beérkező bankkivonat adatok rögzítésével érhetünk el. Tetszőleges számú bankkivonat kezelésére alkalmas. Minden bankkivonathoz tetszőleges számú bankforgalmi tétel tartozik. A modul integráltságából adódóan a pénzforgalmi tételek (terhelések vagy jóváírások) valamilyen előzménnyel rendelkeznek. Ezeket a megfelelő kapcsolati azonosító (általában számlaszám) segítségével hívhatjuk elő vagy a szállítói vagy a vevőszámla nyilvántartásból. Összekapcsolásuk révén biztosíthatóak azok a folyószámla információk, amelyeket a szállítói (OPszállító) és vevőszámláknál (OPvevő) leírtunk.

A modul biztosítja a csekkes befizetésekhez tartozó vevő számlák és banki teljesítések automatikus párosítását.

BankKivonat

Számlaszám	11749008-15432704	Nyitó egyenleg	4 419 749
Bank neve *	OTP Bank	Jóváírás	35 000
Dátum *	2005.02.04	Terhelés	
Kivonat sorszáma *	2	Záró egyenleg	4 454 749

Átadás a főkönyvek Automatikus párosítás

Banki tétel

Pénz	Mozgás if.	Partner	Biz. szám	Átadpénz	Analitika	Rendezendő Ft	Szállító
	Jóváírás	A00081	KB/2005/6			35 000	51182

Hivatkozás:

Pénzm.jellege *	K	Vevő számla	
Mozgás típus *	Jóváírás	Analitika típusa csoportos?	<input type="checkbox"/>
Partner	A00081	*ANTON KFT	
Ugyfél			
Biz. szám	KB/2005/6	Átadpénz	
Utalás hsz. szám		Közlemény	
Analitika			
Csoportos analitika			
Befizetés kivonata	<input checked="" type="checkbox"/>	Bef. azonosító	
Rendezendő Ft *	35 000	Tétel sor. besz.	0
Szerv. egys.	0	Polgármesteri Hivatal	
Program			
Terv. alapegység *	0	TECHNIKA	

BankKivonat Normál mód 2/42

Funkciók:

- Utalás (szállító számlák, átadott pénzeszközök, egyéb)
- Átutalási megbízással
- Bankterminális kapcsolattal
- Bank és bankszámlakezelés (forintban és devizában egyaránt)
- Partnerek adatainak egységes kezelése

Különböző pénzmozgások (terhelések-jóváírások)
Előzménykezelés (szállító számla, vevő számla)

Standard lekérdezési lehetőségek:

Bank alaplista
Banki egyenlegek listája
Túlfizetések listája
Dupla befizetések visszautalása

I.9. PÉNZTÁR MODUL

A napi készpénzforgalom kezelését támogató modul. Tetszőleges számú pénztár adatainak kezelésére alkalmas. Támogatja a pénztáros napi feladatait, így automatikus pénztár bizonylat készítésére alkalmas, továbbá kimutatja a pénztárzáráshoz szükséges készpénzforgalomi címlet adatait.

Pénztár fejléce

Pénz	Biz. szám	Előleg biz. szám	Átadpénz	Analitika	Rendezendő Ft	Szakfe.
50 000					50 000	2511,50

Pénzmozgás jellege * EFT Egyéb függő bevetel

Hivatkozás:

Biz. szám	Előleg biz. szám
Átadpénz	Határidő
Analitika	
Rendezendő Ft *	50 000
Szerv.egys.	0
Program	Polgármesteri Hivatal
Terv.alapegység *	111301 GONDNOKSÁG

Pénztár fejléce Normál mód 260

Funkciók:

- Készpénzforgalom kezelés (forintban és valutában egyaránt)
- Csoportos készpénzforgalom kezelés
- Bevételi-kiadási pénztár bizonylat készítése
- Pénztár zárás kezelése
- Pénztár rovarcs támogatása

Standard lekérdezési lehetőségek:

- Pénztárbizonylatok
- Napi pénztárjelentés

Előlegek kimutatása
Pénztár alaplista
Címletjegyzék

I.10. KIADÁSI ÉS BEVÉTELI ANALITIKA

A Kiadási és bevételi analitika alkalmas a bírságok, szociális ellátások, támogatások, kölcsönök, segélyek, ösztöndíjak nyilvántartásával és azok pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatok ellátására. A követelések és kötelezettségek előírása és az ügyekkel kapcsolatos különböző események nyilvántartása bevételi, kiadási jogcímenként történik. A modul lehetőséget nyújt a bevételi és kiadási bizonylatok karbantartására, az elszámolás köteles ügyek elszámolásának nyomon követésére, más szervekkel történő elszámolás és más szervektől történő igénylés kezelésére, a behajthatatlan követelések leírásának nyilvántartásba vételére. A kiadási és bevételi analitikában nyilvántartásba vett bevételek, kiadások a rendszer Bank moduljának segítségével utalhatók és a kapcsolódó pénzügyi teljesítés rögzíthető.

Főj	
Jogcím *	RK RÖVID LEJÁRATÚ KÖLCÖSÖN
Bizonylat száma	1/2005/RK Ügyfél * VARGA B. JÁNOS
Ügyfél neve *	VARGA B. JÁNOS
Ügyfél címe *	8900 ZALAEGERSZEG KOSSUTH U. 007
Határozat száma	125/2005 Biz. kelte * 2005.02.14
Elszámolás határideje	2005.12.31 Elszámolt <input checked="" type="checkbox"/>
Fizetés módja *	U1 ÁTUTALÁS 15 NAPOS
Állapot	Rögzített Másodfok <input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	Egyszeri lakásvásárlási kedvezményes kölcsön Felvitel dátuma 2005.02.14
Utolsó módosítás	TANULO ZALASZÁM RENDSZERGAZDA 2005.02.14
Tételek összesen	0 0
PIH. tejj. összesen	0 0
<input type="button" value="Bevétel"/> <input type="button" value="Kiadás"/> <input type="button" value="Törlesztés/folyósítás"/>	

Főj Normál mód 1/1

Funkciók:

Törzsdatok meghatározása (kiadási, bevételi jogcímek, ügyintézőhöz tartozó jogcímek, az analitika ügyfelei)
Bizonylatok karbantartása
Kiadások, bevételek állapotának nyomon követése (rögzített, utalt, rendezett)
Időszakos elszámolás készítés a bevételekről
Igénylés készítése a kiadásokhoz
Átadás behajtásra

Követelések törlése

Standard lekérdezési lehetőségek:

Karton

Kivonatok

Fizetési felszólítás

Továbbutalások kartonja

Behajtásra átadottak kartonja

Leírt bevételek kimutatása

Törzsadatok listái

I.11. FŐKÖNYV MODUL

A gazdasági eseményeket értékben a költségvetési szerv a főkönyvben, főkönyvi könyvelési tételek rögzítésével tartja nyilván. A gazdasági eseményekre vonatkozóan részletes információ áll rendelkezésre az analitikákban, amely lehetőséget biztosít az automatikus főkönyvi feladások elkészítésére. Az integrált rendszer kereteiben működő főkönyvi könyvelés biztosítja az adatok szinkronját az analitikákkal, a változások azonnali főkönyvi követését, és szükségtelenné teszi a nagy tömegű rögzítési munkát. A könyvelő több figyelmet fordíthat az adatok ellenőrzésére, rendszerezésére és elemzésére.

A modul segítségével elkészíthetők az éves és időszaki beszámolási kötelezettség alapjául szolgáló űrlapok (beszámoló garnitúra) és a modul támogatja az ehhez kapcsolódó adatküldést más rendszerek (K11) felé. A beszámoló garnitúra konszolidálása, összesítése a program segítségével elvégezhető az önálló – részben önálló – részjogkörű intézményi beszámolók esetében.

Sokoldalú lekérdezési lehetőséggel, saját kimutatások szerkesztésével támogatja a rendszer a vezetői döntés előkészítést.

Oktató rendszer - Kontingens és könyvelés

Tétel fej TMP

Tétel éve: 2004 típusa: Normál főösszege: 200 000

Gazd.es típus: Eredeti előirányzat dátuma: 2004.11.22

Alapbizonylat típusa: 10 Pénzügyi lerv száma: 2004

Megjegyzés:

Könyvelés dátuma: 2004.11.22 Könyvelte: ZALASZÁM RENDSZERGAZDA Auto.e? Normál tételle

Napló: E Előirányzat napló Érvényes Érvényesítés

Erőforrás: Előirányzat 30924465

Hibaleírás: ORG-22385: A tételt érvényesíteni kell.

Ellenőriz Befejez

Tartozik tételábak			Követel tételábak		
Fki száma	Összeg	Jellemző	Fki száma	Összeg	Jellemző
497	200 000	Elsődleges	56214	200 000	Elsődleges

Fki száma: 497 Előirányzatok évközi-elszámolása			Fki száma: 56214 Reklam és propagandakiadások előírán		
Összeg			Összeg		
200 000		200 000	200 000		200 000
Terv.a.egys.	111405	PEREMKERÜLETEK	Terv.a.egys.	111405	PEREMKERÜLETEK
Szakfeladat	221214	LAPKIADÁS	Szakfeladat	221214	LAPKIADÁS
Költséghely			Költséghely		

Tétel fej TMP Normál mód 28f

Funkciók:

Beállítások

A modul paramétereinek beállítása, aktualizálása,

Számlatükör aktualizálása (új számlaszámok felvitele, nem használható számlaszámok lezárása)

Számlatükör beállítása (ellenszámlák, áfa számlák, stb.)

Cikkek főkönyvi besorolása (pl. vevő számlák által használt - értékesített terméket vagy szolgáltatást jelölő - cikkszámok esetében meg kell adni a szükséges főkönyvi számokat) az automatikus kontírozáshoz

Áfa bontás kódoknál a főkönyvi számlaszámok beállítása

Pénzmozgás jellege kódoknál a főkönyvi számlaszámok beállítása

Saját bankszámlák és pénztár esetében a hozzájuk tartozó főkönyvi számlaszám beállítása

Analitikából átvett tételek könyvelése (bank, pénztár, tárgyi eszköz)

Automatikus könyvelés (integrált rendszer adta lehetőség kihasználásával, az analitikus modulok adatainak automatikus felhasználásával)

Manuális könyvelés (bizonylatok alapján)

Költségfelosztás

Zárási, nyitási feladatok kezelése

Paraméterezhető (felhasználó által kialakítható) listák, űrlapok készítése

Standard lekérdezési lehetőségek:

Főkönyvi karton

Főkönyvi napló

Főkönyvi kivonat

Pénzforgalmi kivonat jogcímenként

Beszámoló űrlapok

I.12. VEZETŐI INFORMÁCIÓK, JELENTÉSEK MODUL

A modul információt nyújt a vezetésnek az egyes modulokból kinyerhető információkon túl – a rendszer integráltsága által – a szervezet gazdálkodásáról, a várható kiadások, bevételek több szempont szerinti tervezésétől, az elfogadott terv és módosításainak nyilvántartásán, keresztül a pénzügyi teljesítésig, mind az önálló, mind a részben önálló intézményekre vonatkozóan.

A modul naprakész információkat nyújt a vezetés részére a költségkeretek időarányos felhasználásáról, megakadályozva ezzel a kiadási keretek túllépését.

Acrobat Reader CE - [1.pdf]

Efő Szerkesztés Dokumentum Nézet Ablak Súgó

84%

Demo önkormányzat KÖLTSÉGVETÉSI ELOIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSA FŐKÖNYVI SZÁMRA (L002) 1. oldal

Év: 2006
Pénzügyi teljesítés időszak: 2005.01.01 - 2006.02.14
Szervezeti egység: 0 Polgármesteri Hivatal

Tervezési alapegység: 0 TECHNIKAI
Szakfeladat: 01015 SAJÁT V. BÉRELT INGATLAN HASZNOSÍTÁS

Bevétel

Főkönyvi azonosító	Tervezési megnevezés	1 Módosított előirányzat	2 Pénzügyi teljesítés	3=1-2 Maradvány	4 Költségt. tart. tart. tart.	5=3-4 Szabad előirányzat	6=4-3 Előirányzat túllépés
01118	Egyéb alapvető bevételek	0,000	0	0,000	0	0,000	0

Szakfeladat: 051708 INTÉZMÉNYI VAGYON MŰKÖDTETÉSE

Kiadás

Főkönyvi azonosító	Tervezési megnevezés	1 Módosított előirányzat	2 Pénzügyi teljesítés	3=1-2 Maradvány	4 Költségt. tart. tart. tart.	5=3-4 Szabad előirányzat	6=4-3 Előirányzat túllépés
5431	Írások, nyomt. besz. kiad. elor.	30,000	0	30,000	0	30,000	0
Tervezési alapegység Bevétel összesen:		30,000	0	30,000	0	30,000	0
Kiadás összesen:		30,000	0	30,000	0	30,000	0
Tervezési alapegység: 111301 GONDNOKSÁG							

1 / 18 11,69x8,26 hüvelyk

Standard lekérdezési lehetőségek:

Előirányzat terv-tényadatok alakulása (költséghelyenként, szakfeladatonként, tervezési alapegységként)

Tervelőirányzat felhasználása (főkönyvi számlaszámra)

Terv és kötelezettségek alakulása

Terv és követelések alakulása

Ütemezés (módosítása)

Előirányzatok felhasználása (tervsorra, főkönyvi számlaszámra)

Szerződések pénzügyi teljesítése
 Szerződésekhez kapcsolódó számlák
 Rendelések mennyiségi teljesítése
 Rendelések pénzügyi teljesítése
 Rendeléshez kapcsolódó számlák
 Terv és kötelezettség vállalások alakulása
 Terv és követelések alakulása
 Kötelezettség vállalások alakulása
 Követelések alakulása
 Beszámoló űrlapok

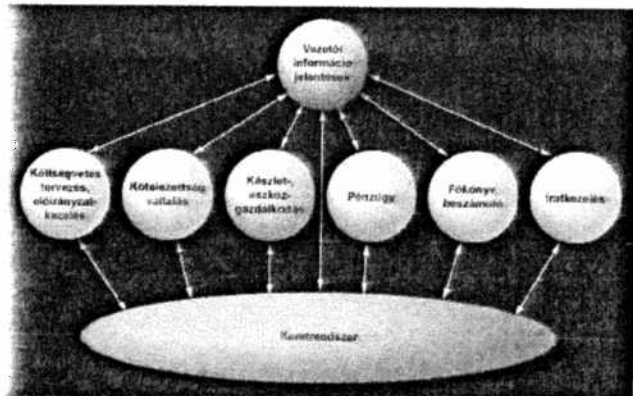
AZ ORGANP RENDSZER ARCHITEKTÚRÁJA ÉS INFRASTRUKTÚRÁJA

Az OrganP a vezető informatikai világcégek által támogatott J2EE szabványra épül, ennek megfelelően *háromrétegű, komponens alapú, objektumorientált, platform független Java alkalmazás*. A fejlesztése során a nyílt rendszerépítés, a szabványos platformok (hardver, operációs rendszer, adatbázis és alkalmazáserver) támogatásának elve érvényesült. Az OrganP - korszerű architektúrájának köszönhetően – kifejezetten alkalmas egy központi alkalmazáserver megvalósítására. Az alkalmazáserveren futó OrganP egyik oldalon az adatbázis serverhez (ajánlatunkban Oracle) kapcsolódik, másik oldalon viszont képes sok ezer felhasználó egyidejű kiszolgálására. A felhasználói oldalon java futtatására alkalmas tetszőleges operációs rendszerű számítógépekkel, jellemzően http(s) kapcsolattal érhető el az alkalmazás. A felhasználói grafikus felület (GUI) webstarttal indítható, önfrissítő java kliens.

Az alkalmazás helyi vagy nagyterjedésű hálózatokban vagy akár az interneten keresztül is biztonságosan működik.

Működési környezetének főbb elemei:

- Java alapú felhasználói felület
- J2EE konténer
- Riportszolgáltatás
- Adatkapcsolat
- Relációs adatbázis



A felhasználói környezet

A felhasználói oldal futtatásához a következő szoftver komponenseket kell telepíteni:

- Java futtató környezet Java Web Start-tal
- Adobe (Acrobat) Reader

Internetes böngésző

Ez egy teljes értékű felhasználói alkalmazás, ami a Java nyelvnek és a Java Web Start-nak köszönhetően ötvözi a „vékony kliens” alacsony fenntartási költségét és a hagyományos alkalmazások funkciógazdagságát. A telepítést és frissítést a Java Web Start automatikusan elvégzi.

A felhasználó böngészőből, vagy az Asztalon elhelyezett – első indításkor a felhasználó jóváhagyása esetén automatikusan létrejövő - ikon segítségével indíthatja el az alkalmazást. A program HTTP(S) protokollon kommunikál az alkalmazáserveren futó EJB komponensekkel. A menük és képernyők definíciója a szerveren adatbázisban tárolódik, amiből a felhasználó jogosultságának megfelelően dinamikusan épül fel a kezelői felület. A bejelentkezett felhasználó a számára engedélyezett összes modul és funkciót egy megfelelően strukturált menüből elérheti.

A rendszer minden egyes képernyője azonos működési elvvel és felépítéssel rendelkezik.

A felhasználói felület Java Swing komponensekből áll, amelyek a szokásos grafikus elemeket tartalmazzák (beviteli mezők, nyomógombok, stb). A rendszer teljese mértékben támogatja az egér használatát. A funkciók és gyorsbillentyűk használatával a legfontosabb funkciók egérhasználat nélkül is gyorsan végrehajthatók. A felhasználók munkáját a tool-tippek és a helyzet érzékeny online-help segíti. A valódi háromrétegű architektúrának köszönhetően a felhasználó tetszőleges számú panelt nyithat meg egyidejűleg, így a gazdasági esemény akár összes elemi eseményét (szerződés, számla, utalás, bank-pénztár, főkönyv, vezetői listák, stb.) egyidejűleg kezelheti.

J2EE konténer

A többrétegű architektúra gerincét az alkalmazások logikáját futtató J2EE szabvány szerinti EJB komponensek adják. Az OrganP rendszer moduljait egy vagy több EJB komponens valósítja meg, amelyeket akár külön-külön is lehet telepíteni. EJB komponenseket a Megrendelő is készíthet és telepíthet ezzel kiegészítve a rendszer funkcionalitását.

A konténer a felhasználó kiszolgálásához szükséges EJB komponensek teljes életciklusát kezeli.

Ez a környezet egyéb fontos szolgáltatásokat is nyújt:

- Tranzakció kezelés
- Felhasználók azonosítása
- Connection Pooling, az erőforrások hatékony kihasználása
- Fürtözési lehetőségek a terhelés elosztás és a magas rendelkezésre állás érdekében

A felhasználó HTTP(S) kapcsolaton keresztül csatlakozik a konténerhez. Az alkalmazás komponensek az adatbázist JDBC felületen keresztül érik el. Nyomtatási kérelem esetén a konténer és a riportszolgáltatás HTTP protokollon kommunikál.

Riportszolgáltatás

A felhasználó kérésének megfelelő riport fájlokat állítja elő. Ezek formátuma leggyakrabban PDF vagy HTML de lehet még CSV vagy XML is. A kéréseket az J2EE konténertől kapja és az elkészült listákat azon keresztül továbbítja a felhasználóhoz.

Adatkapcsolat

A külső kapcsolódást biztosító modul lehetővé teszi az OrganP és más rendszerek, illetve az általános irodai alkalmazások közötti adatcserét. Az alkalmazott technológia lehetőséget ad további egyedi adatformátumokat használó kommunikáció kifejlesztésére (speciális kapcsolódó rendszerek, OLAP), illetve köztes szabványok (pl. TXT) alkalmazására. A kommunikáció nem csak tárolóeszközökön keresztül valósulhat meg, adatátadásra felhasználható FTP-, WEB szerver, vagy akár elektronikus levél is. Az adatkapcsolat megvalósítására ennek megfelelően a Rendszer nyitott, a kapcsolódó alkalmazások korlátaihoz alkalmazkodó.

Adatbázis-kezelő

Relációs adatbázis-kezelő, amit a J2EE konténer és a riportszolgáltatás JDBC felületen tud elérni. A felhasználók közvetlenül nem kapcsolódhatnak hozzá. Rendkívül nagy felhasználószám esetén (ami egy országos kiterjedésű rendszer esetén fordulhat elő) lehetőség van az egyes funkciók több szerverre történő szétosztására. A rendelkezésre állás fokozható az egyes funkciók több példányban (jellemzően több szerverre) történő telepítésével.

Egyéb tulajdonságok

Az OrganP keretrendszere közös technológiai, fejlesztési és működési környezetet valamint közösen használható szolgáltatásokat és törzseket nyújt a felette megvalósított modulok számára. Ez biztosítja az elkészített modulok egységességét és magas szinten történő integrálhatóságát.

Az OrganP rendszer ASP tulajdonságainak segítségével hatékonyan ki lehet használni a hardver és szoftver erőforrásokat. A OrganP rendszer egy adatbázis és alkalmazáserver példányon belül képes akár több száz egymástól független OrganP példány biztonságos futtatására. Ezzel a megoldással egyszerűen és gazdaságosan lehet konszolidálni a több környezetben működő OrganP rendszereket. Ugyanez a megoldás teszi lehetővé, hogy az éles OrganP példány mellett oktató példányt hozzunk létre egyazon infrastruktúrán annak a lehető legkisebb terhelése mellett.

A felhasználói számítógépek ajánlott konfigurációja

Hardver

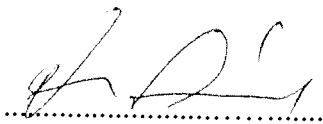
- Pentium - vagy egyenértékű – min. 1 GHz processzor
- 512 MB memória
- 100 MB szabad merevlemez terület
- 800 x 600 256 szín
- 15" monitor (ajánlott)
- hálózati kártya
- billentyűzet, egér

Szoftver

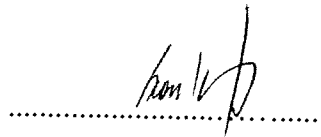
- Windows Windows XP/Vista
- TCP/IP protokoll
- Internetes böngésző program
- Java Futtató környezet
- Adobe Reader magyar verzió (CE)
- Java WebStart

Hévíz, 2009. október 12.

ZALACZÁM Kft.
9012 Hévíz
Működési útja 13.
2.



Vértés Árpád
Polgármester
Megrendelő



Dr. Szász Péter
Ügyvezető Igazgató
Vállalkozó

Ellenjegyezte:



Dr. Tüske Róbert
jegyző