

מספר מכרז 09/2023

מתן שירותי מערכות מידע לניהול המועצה חלק ב' - מפרט טכני

יולי 2023

זכויות יוצרים וקניין רוחני

הבעלות על המסמך על כל חלקיו ונספחיו הינם רכושה הבלעדי של חברת תשתיות מידע וטכנולוגיות בע"מ ולא ייעשה בהם שימוש לכל מטרה שהיא, כמו כן המציע לא יעביר לצדדים שלישיים או אחרים את המסמך ו/או חלקיו ו/או נספחיו למעט לצרכי הגשת הצעה למכרז זה.

תוכן עניינים

4	תמצית מנהלים.....	1
4	מבוא (M)	1.1
5	שלבי היישום (S)	1.2
6	טכנולוגיית מערכת המידע (S)	1.3
6	סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני	1.4
6	מאפיינים חיוניים של המערכת	1.5
7	ממשק משתמש	1.6
10	אשכול מערכות ליבה- ניהול גבייה והכנסות (FI).....	2
12	מודול שירות לקוחות וגבייה (Fi1)	2.1
56	מודול אכיפת הגבייה (Fi2)	2.2
64	מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (Fi3)	2.3
67	מודול הנהלת חשבונות (Fi4)	2.4
74	מערכת תשלומים לספקים וזכאים (Fi5)	2.5
76	מודול ניהול פיננסי (Fi6)	2.6
81	מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (Fi7)	2.7
82	מודול ניהול ספרי תקציבים (Fi8)	2.8
85	חיובי חשמל (Fi10)	2.9
86	פורטל לתושב (לרבות תיק תושב) (Ip3)	2.10
89	אשכול מערכות ליבה - ניהול רכש, התקשרויות, תיחור, מלאי ומחסנים (PR).....	3
91	מודול רכש (PR1)	3.1
101	מודול חוזים והתקשרויות (PR2)	3.2
104	אשכול מערכת ליבה - מערכות חוצות ארגון (CR).....	4
105	מודול ניהול מסמכים ותיקים (CR2)	4.1
105	מודול ניהול תיקי מידע (CR3)	4.2
106	מודול ניהול קבצי אב (CR4)	4.3
107	מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI (CR5)	4.4
109	מודול תהליכים והרשאות (CR6)	4.5
111	אשכול מערכות ליבה - חינוך (ED).....	5
113	מודול רישום ושיבוץ תלמידים (Ed1)	5.1
116	רישום וניהול תלמידים (Ed2)	5.2
119	ניהול תלמידי חוץ (Ed3)	5.3
122	מערכת ניהול היסעים (Ed4)	5.4

124	מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)	5.5
129	מערכת דיווח גננות (Ed6)	5.6
131	אשכול מערכת רישוי עסקים	6
133	מודול רישוי עסקים (FI9)	1.1
135	שיטת העבודה להקמת המערכת	7
135	כללי	7.1
135	שלבים	7.2
135	תקופת ההקמה	7.3
136	ניהול התקנת המערכת הבסיסית	7.4
136	אפיון תהליכי עבודה	7.5
138	רבש תכנות	7.6
138	מימוש ויישום	7.7
140	מסירה והפעלה	7.8
141	לוח זמנים	7.9

הנחיות מענה המציע למפרט הטכני

המציע יפרט בכל פרק את עמידתו בדרישות המערכת ו/או המודול הנדרש וירשום אליו רכיבים לא קיימים ברשותו ובכוונתו לפתח וזאת בטבלה המצורפת ברישא לכל אשכול דרישות.

לכל אשכול מצורפת טבלה ובה ניתן למלא את התייחסות המציע.

נא לפרט מבין הדרישות הבאות באשכול זה, לאילו רכיבים אין מענה או קיים מענה חלקי ובכוונת המציע ליישם את כלל הדרישות כחלק מתוכנית היישום של המערכת במועצה (במידה ונדרש למלא מעבר לטבלה זו נא לצרף מסמך נפרד בפורמט הטבלאי כדוגמת זה המצורף להלן).

תשומת לב המציעים כי המועצה תראה את כלל הסעיפים שלא הוזכרו בטבלה כקיימים באופן מלא במערכתיו של המציע והוא יישמם במלואם כחלק מיישום המערכת

1 תמצית מנהלים

1.1 מבוא (M)

1.1.1 המועצה פרסמה מכרז זה, במטרה לבחון מערכת מידע ארגונית אינטגרטיבית שתשמש את מנהלי ועובדי המועצה למשך תקופת זמן ואשר תביא ליעילות ארגונית, שיפור השירות, חשיפה למידע ארגוני, שיתוף מידע בין עובדי המועצה והצגת מידע שלם ומדויק למקבלי ההחלטות.

1.1.2 כחלק מתהליך זה נבחנו צרכי המידע של הארגון, בראיה של טכנולוגיית המידע הזמינה בשוק.

1.1.3 חלק זה מפרט את הצרכים ממערכת המידע, והתהליכים האמורים להתבצע באמצעות מערכת זו.

1.1.4 המערכת המוצגת תהיה מערכת אינטגרטיבית, בה כל המודולים השונים נשענים על בסיס נתונים אחד או בממשקי מידע בין המערכות המוצעות, ומהווים מרכיבים של אותה מערכת.

1.1.5 תפישת המערכת הינה תהליכית – המערכת תלווה ותנחה את ביצוע הפעילויות השונות בכל השלבים הנדרשים ותוביל את המשתמש באמצעות מסכי העבודה השונים, בהתאם לפרמטרים המאפיינים את המקרה. יכולת זו של המערכת, תהיה למשתמשים שונים, במודולים שונים של המערכת.

1.1.6 המערכת הנדרשת הינה בעלת גמישות תפעולית רבה, מתוך ראייה של תהליכים העשויים להשתנות וצרכי מידע שונים ומשתנים, כך, לדוגמה, ניתן יהיה לאחזר מידע בצורות גמישות ולשנות תהליכים בצורה נוחה.

1.1.7 אבטחת המידע של המערכת תתבסס על רמות אישורים שונות, הן ברמה התהליכית (נגישות לתוכניות כאלו ואחרות) והן ברמה התכנית (נגישות לרשומות ושדות מסוימים).

1.1.8 אחזור מידע ובקרה יהיו מובנים במערכת. כך יוכל כל משתמש (בכפופות לאישורים) לאפיין צרכי מידע שונים, הן קבועים והן אד-הוק. המערכת תפיק התרעות (מוגדרות מראש) על מקרים שהוגדרו כבעייתיים ותדרוש תגובות בהתאם.

1.1.9 מסמך זה הינו בסיס לאפיון מפורט שיוצג ע"י הזוכה ויאושר ע"י המועצה לפני שלב ההקמה של מערכת המידע החדשה.

דרישות מהמציע: מסמך הצגת מערכת המידע.

המציע יצרף מסמך המתמצת את תכונות מערכת המידע שברשותו בדגש על:

דרישות מהמזיע: מסמך הצגת מערכת המידע.
א. מערכת מידע אינטגרטיבית. ב. תצורת הפעלת מערכת (דפדפן web או חלונאית או משולבת) ג. מערכת מידע תהליכית לרבות הסבר על מנוע התהליכים (workflow) הקיים. ד. ממשק משתמש אחיד והפעלה ממסך יחיד (המערכת אינה דורשת גישה למספר אפליקציות / מערכות נפרדות). ה. קלות שימוש ואינטואיטיביות למשתמש. ו. ייצוא מידע (מעובד או גולמי) מכל טבלה / מסך / טופס / דוח ל Word או Excel .
דרישות מהמזיע: תקנים וסטנדרטים בהם עומד הספק / מערכת המידע.
המזיע יצרף להצעתו מסמך ואישורים מתאימים לעמידת מערכת המידע בתקנים הבאים (או בתהליכי אישור / התאמה לתקן המיושמים ברמה ארגונית) לפחות: א. תקן PCI - סליקת פרטי כרטיסי אשראי מאובטחת לעסקים לצורך אבטחת מידע בשימוש בפרטי כרטיסי אשראי דרך קופה רושמת, ארנקים אלקטרוניים, אתרי אינטרנט. ב. עמידה בתקן ישראלי 27001 – מערכת ניהול אבטחת מידע או בתקן מקביל בינלאומי (ISO 27001 - Information Security Management Standard). ג. עמידה בתקני איכות ארגוניים ISO 9001 - Quality Management Standard .
רמת מענה: מסמך

1.2 שלבי היישום (S)

שלבי היישום יהיו כדלקמן:

- בחירת המזיע והטכנולוגיה המבוקשת והכרזתו על ספק זוכה על פי כללי ועדת המכרזים במועצה .
- הוצאת מסמך אפיון מפורט למערכת ע"י הספק הזוכה.
- הקמת שלב א' – מודולים בהתאם להחלטת המועצה, כולל בדיקות קבלה.
- עליה לאוויר של שלב א', כולל הסבת נתונים מהמערכות הקיימות.
- העברת הנתונים למערכת היסטוריה / ארכיב לצורך צפייה בנתוני עבר, שליפה ויצירת דו"חות.
- הפסקת עבודה במערכות קיימות של שלב א'.
- באופן מדרגי צירוף מודולים (והשבתת מערכות קיימות) עד להקמת **המערכת כולה** (מערכות פריפריאליות, הנדסיות וכו').
- אפשרות להרחבת המערכת לכיוונים נוספים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה (לא נכלל במסמך זה).

** הערה: החלטה בדבר העלאת המודולים כולם או חלקם, נתונה לשיקולה הבלעדי של המועצה ותלויים בהימצאות תקציב מתאים ובמספר שיקולים נוספים שיובאו בחשבון לפני החלטות מפורטות אילו מודולים יופעלו לאחר שלב א'.

דרישות מהמזיע: הצגת גאנט מפורט
המזיע יציג בהצעתו לוח זמנים מפורט (גאנט) הכולל פירוט של כלל הפעילויות הראשיות המוגדרות בסעיף זה לרבות לוחות זמנים להקמה, הסבת נתונים ומימוש עד "עליה לאוויר" של כל מודול.
המזיע יציג אבני דרך ליישום המערכת במועצה
דרישות מהמזיע: הצגת נהלי עבודה
המזיע יציג בהצעתו נהלי עבודה המפרטים את כל אחד משלבי העבודה המפורטים לעיל בסעיף זה. הנהלים יכללו את תהליכי העבודה והממשקים שבין נציגי המזיע ומנהל הפרויקט בכל שלב, כלי בדיקה ומבחנים לקבלת המערכת
רמת מענה: מסמך

1.3 טכנולוגיית מערכת המידע (S)

מערכת המידע שתוצע, תבוסס על עקרונות פיתוח תוכנה ושפות תוכנה פעילות בעשור האחרון, ושתבוסס על גישת Agile Software Development :

- א. בראש סדר העדיפויות – הספקה זריזה ולאחר בדיקות - תוכנה בעלת ערך ללקוח.
- ב. "שינויים מתקבלים בברכה..", אפילו בשלב מתקדם של הפיתוח. תהליכים מהירים ברי-שינוי מאפשרים יתרון משמעותי בתחרות הלקוח.
- ג. אספקה של תוכנה עובדת באופן תדיר, ממספר שבועות עד למספר חודשים, עם שאיפה לסולם זמנים קצר.
- ד. אנשי פיתוח והמשתמש העסקי עובדים ביחד באופן יום יומי לאורך הפרויקט.
- ה. תוכנה עובדת היא יחידת המידה העיקרית להתקדמות אמיתית בפיתוח.
- ו. יציבות המערכת אינה פחות חשובה ממהירות הפיתוח.
- ז. עיצוב ממשק משתמש ופונקציונאליות נכונה של תהליך העבודה חשובים ביותר ללקוח.
- ח. פשטות - היא חיונית.
- ט. הארכיטקטורה, העיצוב והדרישות חייבות להתבצע בתוך "קבוצות עצמאיות".
- י. שיתוף פעולה עם הלקוח עדיף על פני ניהול בוררות משפטית.

1.3.1 דרישות טכנולוגיות:

המציע יעשה שימוש בבסיס נתונים מהגרסה החדשה ביותר של היצרן או מגרסה קודמת הנתמכת על ידי יצרן בסיס הנתונים. צוותי הפיתוח של המציע ייערכו בדיקות תוכן ובדיקות קוד באמצעות כלי בדיקות תוכנה: לקוד התוכנה, תוכן המידע, תהליכי העבודה, הרשאות, ממשקי מידע למודולים ומערכות אחרות. המציע יפעיל כלי QA מובנה ועובדים ייעודים לבדיקות תוכנה לבדיקות מערכת המידע על פי נהלים שהוגדרו על ידו או ע"י יצרן התוכנה.

דרישות מהמציע: טכנולוגיית מערכת המידע
המציע יציג בהצעתו את התשתית הטכנולוגית המשרתת את ליבת המערכת (שפת פיתוח, גרסת שפה, גרסת בסיס נתונים, יצרן וגרסת מנוע חוקים) ואת אופן הצגתה כמערכת חלונאית או ע"ג דפדפן, ממשקי העברת מידע וקישוריות המידע.
רמת מענה: מסמך

1.4 סינרגיה עם מערך ההרשאות הארגוני

השימוש בכלל המודולים במערכת המידע שתיבחר, יהיה על פי מפתח הרשאות ארגוני אשר יירש את המיפוי הארגוני, הקיים בתשתיות המחשוב והמנוהל במערכת ניהול ההרשאות מסוג Active Directory ובהתאם למדיניות הארגונית ה-GPO המופעלים תחת סביבת Windows Servers או סביבה אחרת שתשודרג במהלך הפרויקט. חשוב להדגיש כי מערכת המידע חייבת ליישם את מערך ההרשאות על פי דרישות הארגון תוך חלוקה היררכית: הנהלה, מינהל, אגף ומחלקה של המשתמשים ובהתאם לכך רמת הנגישות למידע ורמת ההרשאה גישה / קריאה / כתיבה.

1.5 מאפיינים חיוניים של המערכת

1.1.1. מערכת תהליכית

המערכת אמורה ללוות את המשתמש דרך שלבי הביצוע של התהליך, ובכך לוודא השלמת התהליך בצורה מסודרת בהתאם לתהליכי העבודה והנהלים שהוגדרו.

1.1.2. גמישות

חלק מתהליכי העבודה במועצה מורכבים ותלויים בתוכן המידע המוזן. כמו כן התהליכים אינם סטטיים ומשתנים מעת לעת בכפוף להחלטות מדיניות ברמות שונות. על המערכת לאפשר גמישות בתהליכים אלו.

1.1.3. אבטחת מידע

באופן טבעי הנתונים במערכת הינם בעלי רגישות מסוימת, הן בהיבטים כספיים והן בהיבטים של צנעת הפרט. לפיכך, נדרשת במערכת הקפדה על אישורים וחיסיון מידע, בכפוף לאישורים.

1.1.4. אחזור מידע ובקרה

המערכת צריכה להכיל יכולות אחזור מידע ברמות שונות על פי דרישה ובאופן יזום.

1.1.5. יכולות מעקב

ניתן יהיה לבצע מעקב אחר פעילויות במערכת : מעקב ביצוע פעילויות ; משתמשים מעורבים ; מעקב לוחות זמנים לביצוע פעילות, תהליך ותהליכי משנה ; מעקב חריגות בלוחות זמנים (כמו בתהליכים שע"פ החוק נדרש לבצע בתוך מספר ימים מוגדר) ; מעקב אחר משאבים מוגדרים.

1.1.6. אינטגרציה

המערכת מוצגת במסמך זה כמורכבת ממספר מודולים. עם זאת, ההתייחסות הינה למערכת כוללת אחת שבה תהליכים מסוימים מתחילים בפונקציה ארגונית אחת ומסתיימים בפונקציה ארגונית אחרת ובמודולים שונים. יש לאפשר אחזור מידע שחוצה מודולים.

1.1.7. אפשרות לביצוע פעולה על מספר ישויות במקביל

לדוגמה, מתן הנחה בארנונה לקבוצה של נכסים על פי קריטריון מסוים (כגון : כל הדירות הנמצאות בכתובת מסוימת, או במתחם כתובות מסוים).

דרישות מהמזיע : בקרת מידע
המזיע יציג בהצעתו מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע להציג מידע שהשתנה על ידי משתמש והינו מוגדר "רגיש" כגון גודל נכס או אזור רישום. זאת לרבות יכולות בתחום ההתראה השקטה לגורמי הנהלה (כגון דוא"ל) ויכולות אחזור מידע.
דרישות מהמזיע : אבטחת מידע
המזיע יציג בהצעתו מסמך בו מפורטות יכולות מערכת המידע בתחום איתור גניבת זהות משתמש ; גישת משתמש מתחנת עבודה שאינה שלו ; הפעלה מופע יישום שאינו בשעות הפעילות בשגרה וכיו"ב.
רמת מענה : מסמך

1.6 ממשק משתמש

1.6.1 תצוגות המערכת

מערכת המידע לרבות כלל המודולים יוצגו בצורה אחודה בעלת ממשק משתמש אחיד הכולל הצגת כלל הרכיבים (לחצנים, פקדים, אזורי הצגת תוכן וכיו"ב) בצורה רציפה. המשתמש ייכנס למערכת באמצעות לחיצה על לינק יחיד על שולחן העבודה, הזדהות ראשית (שם משתמש, סיסמה) וממנה יקבל תפריט של המודולים המורשים לצפייה על פי הרשאה. לא תתאפשר עבודה על מספר מערכות מידע נפרדות שאינן תחת מעטפת אחידה.

1.6.2 תשאול מידע

המשתמש יוכל לתשאול את המערכת באמצעות לחיצות על מידע קיים (כגון hyperlink) ולקבל את הנתונים הרלוונטיים. לדוגמא: כניסה למסך נכסים למשלם – לחיצה על זיהוי נכס מתוך רשימה תביא את המשתמש לכרטיס נכס. המערכת תאפשר למשתמש "לדפדף" בין מסכי תצוגה שהוצגו לו (דומה לפעולת דפדוף בין דפי אינטרנט).

1.6.3 הפקת מידע לגיליון חישוב

המערכת תאפשר ייצוא מידע ל Excel או ל Word של נתונים טבלאיים לצורך עיבודים נוספים. המערכת תאפשר לייצא את הנתונים מכל שדה הקיים במערכת, בהתאם לדרישות המועצה.

1.6.4 העתקת מידע

המערכת תאפשר שימוש בפונקציות העתק, גזור והדבק של נתונים מכל מסך הקלדה או השלמת מידע.

1.6.5 חיפוש מידע

המערכת תאפשר למשתמש לחפש אינדקסים (טקסטואליים ונומריים) בתוך ישויות מידע (נכסים, משלמים, מספרי זיהוי, כרטות פרויקטים, תיקים, מספרי משימות וכיו"ב) מתוך חלונית חיפוש טקסטואלית אשר תציג למשתמש תוצאות חיפוש בפורמט google כאשר סדר התוצאות לפי הרלוונטיות של התוצאות המוצגות. כל תוצאה תכיל תקציר ולינק למסמך / לתוצאה המבוקשת.

1.6.6 השלמה אוטומטית

המערכת תשמור על אחידות בהקלדת מידע ותאפשר השלמה אוטומטית של נתונים (כגון – כתובות, מספרי תיקים וכיו"ב) מתוך אותה טבלת אב. המערכת לא תאפשר הקלדה של נתונים לא קיימים אלא במקרים חריגים (כמו שדה הערות משתמש) על מנת לשמור על שלמות הנתונים.

1.6.7 מאגרי מידע

מאגרי המידע ירוכזו בקבצי / טבלאות אב ראשיים להם יוגדרו אינדקסים לתשאול, חיפוש וקישור מידע למודולים השונים במערכת המידע. המערכת תוקם כך שהמשתמש לא יידרש "להקליד" או "להקים מחדש" או "לשכפל" ישות קיימת במערכת. במידה וקיימים מאפיינים שונים לישות מידע (כגון מספר כתובות מגורים למשלם השונות זו מזו) קובץ האב יכיל את הכתובות השונות ויאפשר למשתמש לטייב את המידע עם המשלם תוך אבחנה בישויות בן של ישות אב (במקרה של גרוש – כתובת משלם לארנונה שונה מכתובת לרישום לגני ילדים מכיוון שהילד גר בכתובת אחרת – במקרה זה תהיה הפרדה בין כתובת משלם לכתובת מוטב – הבן של אותו משלם; שתי הכתובות תתוחזקנה במערכת ותשוכנה למשלם).

1.6.8 שימוש בגרור והשלך להצגת תוצאות אפקטיביות

המערכת תאפשר למשתמש לבצע "גרירה והשלכה" של מידע (כגון מספר זיהוי נכס) על גבי תפריט מידע אחר והמערכת תציג מידע ספציפי כפונקציה של שאילתת סינון מידע לגבי אותה ישות מידע.

הדפסת מידע למדפסת תהיה בצורה מעומדת ותאפשר זיהוי מקור. הדפסת המידע תכיל שדות זיהוי משתמש, מסוף, תאריך הדפסה ומקור המידע (זיהוי טופס, דוח, מסך). שימוש בטכניקת הדפסה print screen פסולה מעיקרה ואינה מאפשרת מעקב אחר אוטנטיות של מקור המידע.

1.6.10 שילוב נתוני מיקום גיאוגרפיים

המערכת תכיל ממשק מובנה שיאפשר למשתמש להתמצא בנתוני מיקום (כתובת) ולהציג כתובת מדויקת (רחוב, בית) על מפה שתוצג על גבי המסך או בחלונית נפרדת. נתוני מיקום יוצגו הן עבור שטח השיפוט הרשומי והן עבור אזורים אחרים בארץ. על הספק להתממשק למערכות הממ"ג של המועצה (בשלב זה בטכנולוגיית ESRI) ומערכת הממ"ג של הוועדה המקומית.

1.6.11 העברת מידע למערכת הדוא"ל והאירועים של המשתמש

המערכת תיבחן באינטגרציה עם מערכות הדוא"ל, קביעת הפגישות והתזכורות הארגוניות במערכת ה-Microsoft outlook. נדרש מהמערכת להעביר משימות, בקשות לאישורים ותזכורות מעל רמת עדיפות מסוימת שתקבע, למערכת הדוא"ל תוך אפשרות הצגת מידע רלוונטי הקשור למשימה או לתזכורת כגון שדות תיאור, סכום לאישור וכיו"ב לרבות לינק לישות הספציפית במערכת שתאפשר למשתמש לגשת בצורה ישירה ולטפל במשימה.

1.6.12 שימוש בפתקיות / תזכורות

המערכת תאפשר למשתמש "להדביק" תזכורת (וירטואלית) על גבי כל מסך, טופס, דוח במערכת ולהפוך את הפעולה למשימת תזכורת למשתמש (משימה עצמית להמשך) אשר תכלול מלבד מהערה על גבי הפתקית גם לינק למסך ולנתוני זיהוי של הישות. לדוגמא: "הצמדת פתקית" למסך "חייבים באכיפה מנהלית", עליו מופיעים נתוני משלם בשם "אבי כהן", והקלדת תזכורת: "להתקשר אליו מחר בבוקר" עם תאריך יעד למחרת בשעה 8:00, תיצור משימה למשתמש עם התזכורת. המשימה תוצג ביום המחרת בשעה היעודה לרבות קישור למסך עם פרטי החייב הספציפי.

1.6.13 שיתוף מידע ארגוני

המערכת תאפשר בכפוף למגבלות אבטחת מידע לשתף מידע בין עמיתים לאותה מחלקה / אגף / מינהל הקשור בישות מידעית ספציפית (כגון "תיק בניין 874/14") והמערכת תתעד את התכתובות בפורמט talkback לרבות תיעוד מועד, שם הכותב ותוכן הערה. התכתובת "תוצמד" לאותה ישות כחלק ממאפייניה.

דרישות מהמציע: ממשק משתמש
המציע יציג בהצעתו מסמך בו מוצגים עקרונות ממשק המשתמש המיושמים בה (בצורה חלקית, מלאה או שכלל לא) בהתאם לדרישות שהוצגו בפרק זה. ההצגה תלווה בצילומי מסכים.
רמת מענה: מסמך

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.01.000	ניהול חוקת צו ארנונה ושומה
Fi1.01.010	המערכת תכלול מודול צו הארנונה, כך שאם הוגדר עץ אלמנטים לנכס, המערכת תחשב באופן אוטומטי את השומה. כל עדכון של צו הארנונה יביא לעדכון מודול הצו הארנונה בהתאם לתאריך העדכון, כך שתתאפשר הפקת של תנועות השומה בהתאם לעדכונים של צו הארנונה.
Fi1.01.020	במערכת תתאפשר הבחנה בין צו הארנונה לבין מנגנון התעריפים, כך שיתאפשר עדכון אוטומטי עפ"י נוסחות עדכון מוגדרות מראש או עדכון ידני של תעריפים (לרבות תאריכי עדכון ותאריכי תוקף) לצו ארנונה. המערכת תחשב את השומות באופן אוטומטי בהתאם לטבלאות האלמנטים ומודול צו הארנונה. למשל, אם האלמנט בעץ האלמנטים של הנכס מחסן עזר במגורים בעל שטח, X השומה הכספית תחושב באופן אוטומטי בהתאם למודול צו הארנונה. המערכת תשמור את היסטורית צו הארנונה וכן היסטורית התעריפים, בהתאם למועדי העדכון, כך שחישובי רטרו ייקחו בחשבון את הצווים והתעריפים בהתאם לתאריכי התוקף שלהם.
Fi1.01.030	המערכת תאפשר קליטת יותר מצו ארנונה אחד, והגדרת סטטוסים לכל צו ארנונה, כאשר רק צו ארנונה מאושר יהיה תקף לחיובים. המערכת תאפשר ביצוע סימולציות וניתוחי "What if" אם באמצעות צווי ארנונה בסטטוסים שונים ואם באמצעות שינוי פרמטרים בצו בתוקף.
Fi1.01.040	המערכת תאפשר חישוב רטרו של השומה וסכום החיוב, כך שילקחו בחשבון עדכוני התעריפים ועדכוני צו הארנונה וכן עדכוני המחזיקים לרבות ערכי ההנחות בגין המחזיקים בנכס.
Fi1.01.041	המערכת תאפשר קבלת נתונים על שומה היסטורית בצורה בהירה אשר כוללת את תיאור הסיווגים/פרטים/מטרים/הנחות ועוד לפי שנה
Fi1.01.042	ההודעה השנתית והתקופתית אשר תשלח לחייב הארנונה תכלול את תעריף הארנונה לפי הצג מיסים ותוצג על גבי שובר הארנונה.
Fi1.01.050	המערכת תאפשר קליטת נכס אם עפ"י עץ נכסים ואם כנכס בודד. המערכת תאפשר הגדרת נכסים הן ברמה של שיוך נכסים למשלמים ואם כנכסים ללא משלמים כאשר הנכס מוגדר כפרופיל או כחלק מהעץ ההיררכי.
Fi1.01.060	המערכת תאפשר חישוב של סה"כ שטחים ו/או חיובים של היררכית נכסים, בחתך סוגי נכסים. המערכת תאפשר קליטת פרופיל של נכס ופתיחת אוטומטית של הנכסים הכלולים בפרופיל.
Fi1.01.070	המערכת תכלול קישור בין עץ אלמנטים לתוכנת אוטוקאד, כך שתתאפשר קליטה של שטחי אלמנטים מתוך התשריט הווקטורי, כל עדכון תשריט יביא לעדכון שטחי האלמנטים במערכת. נתוני הקדסטר לנכסים יוצגו מתוך טבלת הקדסטר של המועצה, כולל ההיסטוריה כך שיתאפשר אחזור פרטי הנכס עפ"י הקדסטר (גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש)
Fi1.01.080	המערכת תאפשר שיוך מספר כתובות לנכס / תת נכס, תוך סיווג הכתובות בהתאם מתוך טבלה (למשל, כתובת למשלוח, כתובת להתמצאות, כתובות בתב"ע וכו'). המערכת תשייך באופן אוטומטי את כתובת הנכס הן מהתב"ע והן מהמיפוי הפוטוגרמטרי. במקרה שלא קיים סמל רחוב בקוד למ"ס, המערכת תאפשר הגדרת סמל רחוב בקוד מיוחד (בטבלה אחידה), כך שכאשר ייקבע סמל רחוב למ"ס, המערכת תבצע את ההמרה באופן אוטומטי תוך שמירת ההיסטוריה.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תשייך לנכס שכונות/ אזורים באופן אוטומטי מתוך טבלת סמלי הלמ"ס. במקרים של איחוד/חלוקה המערכת תפיק התראות אוטומטיות לעדכון המשלמים.
Fi1.01.090	המערכת תאפשר סיווג של נכסים ומהויות שימוש, בהתאם לצו ארנונה של הרשויות. במקרים שהחוב הינו עפ"י השיוך הגיאוגרפי, השיוך יתבצע באופן אוטומטי מכתובת הנכס.
Fi1.01.100	המערכת תאפשר הפקה של שומות וחובים (שטחים וחובים כספיים) לכל רמת היררכיה בעץ הנכסים, בחתך של סוגי אלמנטים. כל עדכון בחלק מהעץ, יבוא לידי ביטוי בעץ כולו או בהיררכיה אחרת של העץ. (למשל, עץ שמוגדר לבניין שלם, תתאפשר הצגת שומה (שטחים וחובים) לכל הבניין וכל שינוי בשומת נכס/ים בודד/ים בבניין יבוא לידי ביטוי בכל הבניין). המערכת תאפשר להציג את פרוט החוב של כל רכיבי השטח, במבנה שיוגדר. הפרוט יכלול את רכיבי השטח, הכמות (השטח) מכל רכיב, התעריף, תאריכי תוקף והסכום לחוב.
Fi1.02.000	ניהול חובים
Fi1.02.010	תהליך החוב עם סיום שיוך סכמות החובים בכל אחת ממהויות החוב השונות, המשתמש יפעיל מהלך של הפקת חובים במערכת. הרצת מהלך בדיקה במערכת המידע לפני ביצוע חוב: א. שלמות כל נתוני החוב באותו אזור בו יבוצע החוב לכל נכס. המערכת תציג התראה במידה וקיימת אי שלמות צריכות לתקופה נוכחית ופירוט הנכסים שלגביהם מתייחסת ההתראה. ב. החובים שסומנו לבדיקה נוספת (תיקוני חוב) – אושרו בשלב הבדיקות הלוגיות ע"י משתמש. ג. ריצת החוב תהיה לפי ימי חוב תקופתיים – לכל מהות חוב. ד. בדיקת שיוך משלמים פעילים לכל הנכסים הפעילים. במידה ומתגלה כי אין שיוך בין משלם לנכס – המערכת תתריע בפני המשתמש. ה. הפרדת חובים לנכסים בעלי יותר ממהות שימוש אחת. החלוקה תתבצע על פי מפתח מהות חוב שיקבע ע"י מנהל הגבייה. ו. המערכת תאפשר הפעלת מספר לוגיקות שונות לחלוקת חובים בין מהויות שימוש באותו נכס לנכסים שונים.
Fi1.02.020	הרצת מהלך חוב לבדיקה – מהלך החוב יתבצע בנפרד על כל סוגי החוב ומהויות שימוש המוגדרות לכל משלם. המשתמש יפיק דוח בדיקה של החובים בפירוט משלם – לפי סוג חוב ומהות שימוש לכל המשלמים באזור בתקופת החוב. המערכת תסמן חובים החורגים ב 25% ויותר מהחוב המקביל אשתקד במידה והתגורר אותו משלם, או הקטנים מ 100 ₪ או הגדולים מ 5000 ₪ (פרמטר הניתן לשינוי) לסוג חוב. - כפונקציה של סוג החוב.
Fi1.02.030	לאחר בדיקה ואישור החובים – יורץ מהלך חובים במערכת. החוב יבוצע על פי תקופה. תנועות החוב ירשמו בחשבון של כל משלם. כל סוג חוב ירשם בנפרד. התנועה תירשם במבנה: תקופה/שנה, תאריך חוב, תאריך קריאה, סכום חוב, כמות בסיס לחוב (דוגמא: שטח ארנונה, אזור מגורים וכיו"ב), מספר ימי חישוב החשבון, פרטי חוב כפי שיופיע בשובר (כמות וסכום חוב לפי תעריף א', בתעריף ב' בהתאם למדיניות תעריפים, בתעריף ג' וכיו"ב).
Fi1.02.040	סכמות החוב מבוססות על תקנות וחוקי עזר המשתנות מעת לעת. המערכת תדע לחשב חובים שוטפים (סוגי חובים שונים) לפי סכמות חוב שונות כפונקציה של התקופה בה מבוצע החוב.

דרישה	תיאור דרישה
	המערכת תאחסן את סכמות החיוב השונות ותדע לשייך סכמות חיוב נפרדות לפי תקופת החיוב הרלוונטית. לכל סכמת חיוב תוגדר סוג ההצמדה של התעריפים המרכיבים את הסכמה.
Fi1.02.050	המשתמש יוכל לעדכן הפרמטרים בסכמות חיוב. הספק יתחזק את סכמות החיוב בהתאם לתקנות וחוקי עזר.
Fi1.02.060	המערכת תאפשר הרצת חיובים לפי אזורים. לכל אזור תוגדר תקופת חיוב החלה בתאריך שונה.
Fi1.02.070	המערכת תאפשר לנהל לקוחות לכל סוג חיוב, לרבות קישור לכל סוגי הנכסים וישויות אחרות לרבות פרטי החיוב.
Fi1.02.080	המערכת תכלול טבלת ישויות דמוגרפיות משותפת לכל המודולים, עם קשרים בין הישויות, תוך זיהוי הלקוח בכל מודול ועץ הקשרים של הלקוח (למשל, הלקוח הארנונה, רישוי עסקים, תשלומים במודול חינוך, התלמיד וכו'). העץ יגדיר ויאפשר הצגה של הקשרים (למשל: אם הלקוח בחינוך היא האם והלקוח בארנונה הוא האב, יצגו קשרי הגומלין ביניהם או פרטי המתגוררים בנכס ופרטי בני המשפחה לפי חתך גיל כולל אפשרות חיתוך ואיחוד ביניהם וכו')
Fi1.02.090	תתאפשר הזרמת נתונים ומידע ללקוח, הכוללים: פרטים אישיים, כתובות שונות מרובות, פרטי משפחה, פרטי בעלות לרבות בעלי מניות ויחס בעלות, סוג הלקוח נכס (בעלים, מחזיקים, תלמיד, משלם וכו') לפי הגדרה ובחירה של המשתמש.
Fi1.02.091	המערכת תאפשר את האופציה כי בעת העלאת משלם המערכת תפתח חלון לעדכון פרטי חובה כגון: כתובת, טלפון/פלאפון.
Fi1.02.100	המערכת תנהל היסטוריה של הלקוחות ופרטיהם, כך שלכל סוג נכס תתאפשר הצגת היסטורית הלקוחות של הנכס.
Fi1.02.110	המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים ללקוחות בנוסף לנכסים. המערכת תאפשר גישה ישירה ואוטומטית למרשם התושבים לרבות למערכת מימד, לרבות הצגת פרטי הלקוח כפי שנקלטו באופן יזום מהלקוח והן הצגת פרטי הלקוח מתוך מרשם התושבים.
Fi1.02.120	המערכת תכלול מסכי CRM שיהיו מקושרים לכל סוגי הלקוחות והישויות (משלמים, בעלים, מחזיקים וישויות נוספות)
Fi1.02.130	המערכת תכלול מנגנון חיוב רב שנתי, לא תהיה הגבלה בצבירה ותהיה אפשרות הפקת פרטי חיוב לכל תקופה או חלק מתקופה ללא תלות בשנה.
Fi1.02.140	בנוסף למתואר לעיל, המערכת תאפשר הפקת יתרות לסוף שנה, לכל סוג חיוב. המערכת תאפשר הפקה של גיל החובות בחודשים ו/או בשנים או בכל יחידת זמן שתוגדר ע"י המשתמש
Fi1.02.150	המערכת תאפשר קליטת של טבלאות תעריפים לחיוב, לכל סוג חיוב כגון: טבלאות תעריפי חיוב ארנונה, טבלאות תעריפי חיוב אגרות והיטלים, שלטים, כלי אצירה וכו' הכול לפי הגדרת המשתמש.
Fi1.02.160	המערכת תאפשר להגדיר תאריכי תוקף לכל תעריף חיוב, כך שתתאפשר פעולת רטרו בהתאם לתעריפים שבתוקף.
Fi1.02.170	המערכת תכלול מנגנון לחישוב החיוב, כולל הפרדה בין חיוב הקרן, חיוב ההצמדה, חיוב הריבית וסכם החיוב הכולל. תתאפשר הגדרת מנגנון חישוב החיוב לכל סוג חיוב בנפרד, למשל לחיוב ארנונה, חיוב מים, חיוב אגרות והיטלים וכו'

דרישה	תיאור דרישה
	<p>כל התעריפים לחישוב החיוב ינוהלו בטבלאות, לרבות ממשקים אוטומטיים לקליטת הטבלאות, למשל טבלאות של מדדים שונים, טבלאות של סוגי ריבית וכו'. כל הטבלאות יכללו תאריכי תוקף לכל ערך.</p>
Fi1.02.180	<p>המערכת תאפשר הפקת החיוב והחשבון לכל סוג חיוב, לרבות: חיובי ארנונה, חיובי מים, חיובי אגרות והיטלים, חיובי שילוט, חיובים אחרים בגין סוגי שירותים, חיובי חינוך, חיובי רווחה וכד'. המערכת תאפשר הצגה של החיובים תוך הבחנה בין חיובים שוטפים לבין חיובים בפיגור (חובות) וכן אפשרות להפיק חשבונות נפרדים לכל סוג חיוב או לאחד סוגי חיובים בשובר תשלום אחד. כל סוג חיוב ישויך באופן אוטומטי לסעיפים תקציביים מתאימים. המערכת תיתן פירוט שומת הארנונה לפי נכס הכולל סיווג/מ"ר/תעריף/סך השומה השנתית/חיוב תקופתי מתואם למדד במקרה של עדכון פרטי נכסים לחיוב כגון תוספת או גריעה של שטחים ואלמנטים, המערכת תאפשר לחשב ולהציג את החיוב בגין התוספת או הגריעה בנפרד ואת החיוב בגין הנכס לפי התוספת או הגריעה לפי תאריך התוקף של מועד תחילת העדכון.</p>
Fi1.02.190	<p>ניהול סימולציות: המערכת תכלול מנגנון של סימולציה של לחישוב החיוב. הסימולציה תאפשר הוספה או גריעה של שטחים, שינוי מהות שימוש, שינויים בפרטי הלקוח, שינויים באזור חיוב וכד'. הסימולציה תאפשר להציג את השינויים בחיוב/זיכוי לכל פרמטר שהוגדר בסימולציה. המערכת תאפשר סימולציה קיבוצית, כולל מודול "What if" הסימולציה הקיבוצית תתאפשר לכל אוכלוסיית הלקוחות/נכסים או לחלקה עפ"י חתכים שיוגדרו ע"י המשתמש, לאזור או לכל קבוצה שתוגדר ע"י המשתמש. הסימולציה תתאפשר על צירי זמן שיוגדרו ע"י המשתמש, לרבות סימולציות רטרוא.</p>
Fi1.02.200	<p>המערכת תאפשר הגדרת עדכון פרטי נכסים/לקוחות במועדים שונים, הן עדכון פרטים לתאריכי תוקף היסטוריים והן לתאריכי תוקף עתידיים.</p>
Fi1.02.210	<p>המערכת תכלול מנגנון אוטומטי ומבווקר להחלפת משלמים ו/או מחזיקים ו/או בעלים.</p>
Fi1.02.220	<p>המערכת תכלול מנגנון להפקת חיובים למספר משלמים על נכס משותף, הן על בסיס חלוקה יחסית מוגדרת ע"י המשתמש, הן ע"י חלוקה יחסית לפי שטח והן חלוקה יחסית עפ"י מספר נפשות.</p>
Fi1.02.230	<p>חיובי אגרות והיטלים: המערכת תכלול ממשק אוטומטי דו כיווני למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של פרוט השטחים והסיווגים, לצורך חישוב חשבון אגרות בניה והיטלים כולל היטלי השבחה, פרוט השטחים יתאפשר במבנה היררכי ואלמנטים. המערכת תכלול טבלאות תעריפים משותפות למערכת רישוי ופיקוח על הבניה. המערכת תאפשר חישוב והפקה של חשבון אגרות וההיטלים. המערכת תאפשר קליטה של סטטוסים שונים של תיק הבניין ו/או הבקשה ממערכת רישוי ופיקוח על הבניה, לרבות עדכון שטחים כולל שמירת היסטוריה ולרבות אירועים שונים כגון: ביקורות במהלך הבניה, פיקוח על הבניה וכן איתור חריגות בניה. המערכת תאפשר ביצוע חיובי היטלים במתכונת חשבונית קרי סעיף כפול מטרים ולא באופן ידני כמו כן, המערכת תבצע פקודת יומן</p>
Fi1.02.240	<p>חיובי פרויקטי פיתוח:</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מודול לניהול מערך הפקת חיובים בגין פרויקטי פיתוח שונים (למשל סלילת כבישים ומדרכות מודול פרויקטי פיתוח יאפשר הפקת סכומי החיוב לכל נכס בהתאם לנתוני הנכסים (שטח בנוי שטח לא בנוי וכו') המודול יאפשר זיהוי הנכסים שיחויבו מתוך מערכת ייעודי קרקע או מתוך המיפוי הפוטוגרמטרי. המודול יאפשר שמירת היסטוריה של החיובים והתשלומים, כך שהפקת החיוב תיקח בחשבון את ההיסטוריה. המודול יכלול הפקת הודעות לבעלים, ניהול מעקבים, התראות אוטומטיות וניהול מעקב אחר התשלומים.</p>
Fi1.02.250	<p>חיובים שונים : המערכת תכלול מודול מחולל חיובים, לנושאי חיוב שונים כגון: פינוי אשפה, שילוט וכו' מודול מחולל חיובים, יאפשר למנהל המערכת להגדיר את כללי החיוב. כללי החיוב יאפשרו גם שיוך מספר נכסים או משלמים ברמות היררכיה שונות, כולל שיטות לחיוב יחסי לכל אחד מהם. כללי החיוב יאפשרו הגדרה של הצמדות (למדדים שונים) וריביות לגבי פריסת תשלומים או פיגור בתשלומים. לכל נושא חיוב, המערכת תאפשר שיוך טבלה מקוטלגת, שתגדיר את הפרמטרים לחיוב. לכל נושאי חיוב תתאפשר הגדרת טבלת תעריפים לכל פרמטר. המערכת תאפשר לקשור את נושא החיוב לעץ נכסים או לעץ דמוגרפי או לישות אחרת. הדרישות לגבי עצי נכסים ו/או עצי דמוגרפיה יחולו גם על נושא החיוב, אם הנושא קושר לאחד מהם. המערכת תאפשר שמירת היסטוריה מלאה, לכל התנועות במודול מחולל החיובים. המערכת תאפשר שיוך כרטיסי מידע, לכל בעל חיוב לכל נושא חיוב. המערכת תאפשר לשייך מסמכים שונים לרבות מסמכים סרוקים כולל תמונות, לכל ישות בנושא החיוב. מודול מחולל החיובים יכיל בתוכו את כל מודול הגביה והאכיפה שהוגדרו בחיובי ארנונה, כולל מעקבים שונים. תהליך חיוב אגרת/פינוי אשפה : א. קליטת חיובי אשפה באופן אוטומטי על פי טבלת אקסל קיימת ב. שיגור תוצאות חישוב ברמה זו חודשית ג. משלוח תלושים לחייבים. ד. עדכון הוראת קבע לחיוב שוטף ה. הפקת דוח חייבים ו. משלוח התראה + שובר אוטומטית לכל חייב ז. משלוח וואטסאפים ומסרונים (SMS) לחייבים ח. ביצוע אכיפה לחייבים ט. יתרות זכות – העברה אוטומטית משירות לשירות שוטף.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.02.251	המערכת תאפשר משלוח התראות בדוא"ל/SMS לחייבים וקישור לתשלום. בנוסף המערכת תיתן לתושב את האופציה להדפיס את השובר/קבלה.
Fi1.02.252	שוברי הארנונה יתועדו בארכיון לנכס, ב PDF וניתן יהיה להפיקם עבור הלקוחות בדוא"ל/SMS לחייבים וקישור לתשלום
Fi1.02.260	חיובי רווחה : המערכת תכלול מודול בעל מנגנון הפקת חיובים לתחומי הרווחה, אשר מתאפיינים שהשתתפות במימון הפעילויות, הן לסידורי ילדים לפנימיות, מועדוניות ופעילויות חינוך ואחרים לאחר שעות הלימודים הפורמליים. כמו כן, השתתפות במימון מגורים של קשישים ואחרים. המודול יאפשר להגדיר טבלאות של סוגי פעילויות, תעריפים טבלאיים או ידניים, טבלת מוסדות וכו' המערכת תאפשר להגדיר את שיעור המימון המלא של הפעילות, תוקף הפעילות ושיעור ההשתתפות הן חלק יחסי מהעלות המלאה והן ערך כספי קבוע, פרטי המשלמים ושיטת החיוב (כל הכללים שהוגדרו במודולי החיוב והגביה לרבות אכיפה, לעיל יחולו גם בדרישה זו. המערכת תאפשר קליטה של החשבון בגין הפעילות תוך השוואתו לערך שהוגדר במערכת. המערכת תאפשר ניהול מעקב שוטף אחר הגביה בפועל. המערכת תכלול ממשק למערכת הרווחה של המועצה, הן ממשק שיקלוט את נתוני ההשתתפות והן ממשק שייצא למערכת הרווחה את תשלומי ההשתתפות בפועל לרבות פיגורים וסטטוסים שונים.
Fi1.02.270	הפקת קובץ להפקה על שוברי preprinted מערכת המידע תפיק קובץ נתוני שוברי חיוב. שדות הנתונים יכילו את פרטי המשלם, פרטי הנכס, תקופה, מס' ימים לחישוב, מועד אחרון לתשלום, פירוט חישוב לפי סוגי חיוב (סיווג, גודל ותעריף כמו בחשבונית וזאת על גבי שובר התשלום), שדה הערות פרטני למשלם ושדה הערות המועצה לכלל המשלמים. הערה: סוג הקובץ והפרטים הנדרשים ייקבעו במדויק לאחר בחירת הספק.
Fi1.02.280	הפקת שובר חיוב וירטואלי ומשלוח בדוא"ל המשתמש יוכל להפיק שובר חיוב בפורמט PDF הזהה לזה המופק בבית דפוס ויתאפשר לשלוח אותו למשלמים. השובר יכיל את כל שדות הפרטים ותמונות הרקע כפי המופיע בשובר רגיל המופק בבית דפוס. המערכת תדע לבצע שמירת כל השוברים המודפסים בבית הדפוס כ pdf כמשויך למשלם/נכס
Fi1.02.290	אופציה להפקת גרף עמודות או אחר על שובר החיוב התקופתי, המציג את נתוני החיוב ב- x התקופות האחרונות.
Fi1.02.300	דוחות : א. דוח סטאטוס שוברים – כמות וסכום חיוב במנת השוברים שהופקה, תאריך חיוב, תאריך הפקה וייצוא שוברים. ב. דוח משלמים שלא הופקו להם שוברים בתקופה נוכחית – פירוט שדות פרטי משלם ופרטי נכס.
Fi1.02.301	המערכת תאפשר הפקת דוחות הרלוונטיים בקלות ופשטות.
Fi1.02.310	לכל ישות פיזית (נכס/תת נכס) ו/או ישות דמוגרפית (לקוח או ענף של לקוח וכו') ניתן יהיה לשייך מסך CRM שיכלול גיליון אירועים, הגדרת משימות, הפקת מכתבים ומעקב.

דרישה	תיאור דרישה
	מערכת תוכנית עבודה לביקורות תקופתיים בנכסים שונים, לפי אזור גיאוגרפי, לפי אזורי אחריות של עובד וכן יכולת הוספה זמנית. המודול יאפשר תכנון וכן דיווח על ביצוע כולל מערך בקרה על הביצוע לעומת התכנון.
Fi1.02.320	המערכת תכלול מודול חישובי רטרו, כאשר בידי המשתמש האופציה להגדיר את המרכיבים שיתעדכנו (למשל, בעקבות שינוי שטח, האם לעדכן גם את ההנחות וכו') מודול חיוב בעלים (מערך ההיטלים) באינטגרציה למערכת הגביה וכן ממשקים למערכת ה GIS של המועצה ולמערכת רישוי ופיקוח על הבניה ומערכת היטל השבחה.
Fi1.02.330	מערכת אכיפה כוללת מבוססת על סרגלי אכיפה דינמיים, המערכת תאפשר ניהול אכיפה לכל סוגי החיובים (כולל חינוך והיטלים). מערכת לניהול הנחות על בסיס קריטריונים ומודל קבלת החלטות. המערכת תאפשר ניהול מספר סוגי ועדות הנחה לתחומים שונים. לכל סוג ועדה, תתאפשר הגדרה של קריטריונים לפי הגדרת המשתמש, הקריטריונים יהיו מוגדרים במבנה של עץ (קטגוריה שתהיה מורכבת ממספר קריטריונים) כולל מנגנון שקלול לקטגוריה ולקריטריונים וכן מתן ציונים לכל ערך (מבקש הנחה) לכל קריטריון בנפרד. המערכת תחשב את הציון המשוקלל, תאפשר הפקת פרוטוקול כולל עדכון של רשומת המבקש בהתאם להחלטות והפקת מכתבי תשובה אוטומטיים. המערכת תאפשר הפקת דוח יתרות של הקרן בלבד ופירוט של הצמדה וריבית מול יתרה נוכחית פר משלם/נכס
Fi1.02.331	המערכת תאפשר הגדרת סרגל אכיפה בהתאם לתוכנית עבודה שנתית ומשלוח התראות/תזכורות להמשך פעילות פרטני או כללי כאשר נעשית פעולת אכיפה בודדת למשלם.
Fi1.02.340	המערכת תכלול שילוב וממשק אוטומטי של מערכות ניהול אוכלוסין (מרשם תושבים, מימד) - ממשק משוכלל (שיאפשר מספר וריאציות עבודה) למערכת רישוי ופיקוח על הבניה והיטל השבחה, בתחום החשבונות כולל אפשרות הפקת החיובים במערכת הגביה. המערכת תקלוט באופן שוטף סטטוסים שונים כגון (טופס 2, טופס 4, תעודת גמר) וכן נתונים פיזיים (שטחים לצורך אגרות, שטחים לצורך ארנונה, פרטי חריגות בניה וכו')
Fi1.02.345	מודול ניהול אוכלוסין יהיה בעל ממשקים למערכות ניהול אוכלוסין של משרד הפנים: מערכת גחלת המנוהלת על ידי רשות האוכלוסין ומערכת מימד של חברת מלם. המערכות יאפשרו איתור של פריטים שאינם תושב הישוב. הספק ידאג לעדכון נתוני המימד כל רבעון. כמו כן, הספק ישלח למועצה פירוט של כל השימוש במערכת גחלת והחיובים. המערכת תאפשר עדכון אוטומטי של נפטרים במערכת (הוספת הערה/ז"ל לשם/ ביטול הנחה).
Fi1.02.350	מודול תיק תושב/נכס. ניהול (הקמה, חיוב, תשלומים, אכיפה, בקרה) של ישויות נוספות על הנכס (למשל, שילוט, פינוי אשפה וכו') כולל היסטוריה. המערכת תכלול מודול לניהול השילוט מועצה. במקרה של החלפת משלם, המערכת תעשה את החיוב היחסי באופן אוטומטי
Fi1.02.360	יכולת הוספה של שדות (כולל שדות חישוביים ושדות תוצאתיים). מערך ניהול מסמכים מתקדם כולל יכולת הגדרת מבנה תיק נכס/משלם באופן עצמאי ושיוך אוטומטי של מסמכים למחיצה הרלוונטית בתיק (בנוסף לשיוך הידני). מחולל מכתבים, מחולל טפסים ומחולל מדבקות (כולל שמירה של המכתבים והטפסים בתיקיה הרלוונטית) ומחולל דוחות מתקדם.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תאפשר פיתוח תהליכים עסקיים באופן עצמאי ובלתי מוגבל באמצעות BPM ו/או Work flow</p>
Fi1.02.370	<p>כל שלב בתהליך יאפשר בין השאר את הפעולות הבאות:</p> <p>בקורות לוגיות בקליטת נתונים (ידנית או מקובץ ממוחשב) כולל הפקת התראות וחריגים, למשל: בקליטת נתונים ממוסדות חינוך תתבצע בקרת קליטה שתציין את החריגים והשגויים, או בעת קליטת טפסי רישום תיבדק תקינות הנתונים לעומת מערכות/טבלאות אחרות (מרשם תושבים, סמלי רחוב, פרטי משפחה וכו'.</p> <p>הגדרת שדות חובה.</p> <p>הגדרת מסלולים שונים המותנים בשלב/ים קודמים.</p> <p>יכולת הפקת מכתבים, מדבקות, דוחות וכו', לפי נוסחים וטפסים מוגדרים מראש.</p> <p>שיגור נתונים ומידע באמצעים שונים: מכתב, SMS, דואר אלקטרוני, פקס וכו'.</p> <p>מעקבים שונים כולל הגדרת רמת שירות או תאריכים ידניים.</p> <p>מערך קדימויות, כולל הגדרת שלבים מקבילים ושלבים בטור. שילוב תוצאות לתוך מערך ה CRM וכן שילוב ניהול מסמכים.</p> <p>הגדרת מסלולי אישור וכן הרשאות לעקיפה של חלק משלבי התהליך.</p>
Fi1.02.380	<p>אפשרות הגדרת תהליך שיורכב ממספר תהליכים משניים.</p> <p>המערכת תכלול מודל לקיזוז ספקים באמצעות ממשק למערכת הנח"ש של המועצה. המודול יהיה מסונכרן בין ספקים הזכאים לתשלום במערכת הפיננסית ושיש להם חוב במערכת ההכנסות. המערכת תפיק דו"ח on line היציג את הנתונים לגבי כל ספק, סכום החוב וסכום התשלום, המשתמש יוכל לעדכן בדו"ח האם לבצע את הקיזוז. לאחר האישור יתבצע הזיכוי ברשומת הספק בערך סכום הקיזוז שאושר.</p> <p>המערכת תכלול פקודת גביה להנח"ש, במנה שיוגדר ע"י המועצה.</p>
Fi1.02.390	<p>פתיחת כרטיס חדש במערכת המידע - הכולל את כל נתוני הנכס, המשלם, סוג החיוב, המוטב (במקרה לדוגמא של גני ילדים ותלמידי חוץ) ופרטים אחרים.</p>
Fi1.02.400	<p>סוגי הנכסים שניתן להקים במערכת המידע:</p> <p>א. נכס חדש זמני או קבוע (בעת הקמת נכס לבניה. נכס קבוע יפתח כאשר קיימת כתובת לנכס ונכס זמני יפתח במידה ואין כתובת. במקרה כזה יפתח הנכס לפי גוש / חלקה/ תת חלקה).</p> <p>ב. נכס זמני שהופך קבוע (בעת שנקבעה כתובת קבועה לנכס).</p> <p>ג. נכס קבוע/ זמני נוסף (מהות שימוש נוספת: כגון משרד בבית פרטי)</p> <p>ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד וקשורים כנכסי משנה לסוג חיוב (דוגמא ארנונה – שטחים משותפים) לנכס/נכסים קבועים שנפתחו קודם לכן, ב' או ג' לעיל.</p>
Fi1.02.410	<p>מערכת המידע תנתב את המשתמש לפי סיווג הדרישה:</p> <p>א. הקמת נכס זמני או קבוע – יעביר למסך הקמת נכס.</p> <p>ב. העברת נכס זמני לקבוע – יעביר למסך הקמת נכס חדש ויחייב סגירת הנכס הזמני כך שאי אפשר יהיה לבצע בו פעולות נוספות. כמו כן המערכת תקשור בצורה אוטומטית בין שני הנכסים.</p> <p>ג. הקמת נכס קבוע / זמני נוסף – יעביר למסך הנכס שכבר הוקם, תשכפל אותו במסך הקמת נכס ותאפשר לשנות בו פרטים.</p> <p>ד. מספר נכסים הנמצאים במתחם אחד – יעביר למסך הנכס הראשון שהוקם ויאפשר להקים את כל הנכסים קבוצה אחת.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המשתמש יזין את מספר הנכסים החדשים שיש להקים, את "מהות השימוש" שתהיה ברירת המחדל ונתונים נוספים (כמו גוש / חלקה, כתובת, קו ארנונה, אזור, תת אזור, יחידות חלוקה של שטחים משותפים, קוד משלוח דואר וקוד משלוח טפסים). המערכת תפתח באופן אוטומטי את כל הנכסים בסדר רץ כאשר מספר הנכס עולה ב- 1 מכרטיס אב אחד למשנהו וכן תשתול בכל כרטיסי האב את ברירת המחדל.</p> <p>עם סיום ההקמה האוטומטית, המערכת תעבור באופן אוטומטי לכרטיס אב הנכס הראשון בעץ, תאפשר למשתמש להשלים בו פרטים ועם סיום השלמת הפרטים, תעבירו לכרטיס אב לנכס הבא בעץ, וכך מכרטיס אב נכס אחד למשנהו בהתאם לעץ עד לנכס האחרון בעץ.</p>
Fi1.02.420	<p>בדיקת שלימות המתחם : המערכת תבדוק כי כל כרטיסי האב משויכים לאותו עץ, לאותו אזור ותת אזור, מספר יחידות ההשתתפות זהה למספר יחידות ההשתתפות בנכס הראשי, כל שדות החובה מלאים בכל כרטיסי האב.</p>
Fi1.02.430	<p>הצגת עץ נכסים : גישה לצפייה בתצוגה היררכית של עץ המציג את הנכסים שהוקמו למתחם על פי ההיררכיה שלהם. במקרה של עצי גדולים או מורכבים ניתן יהיה לסמן חלק מעץ. הצגת סכמה לוגית של החיוב בנכס ובמתחם נכסים המתאר את אופן חלוקת חישוב ארנונה משותפת של המתחם לנכסים השונים, כולל פירוט כל הנכסים במתחם ויחידות ההשתתפות היחסיות.</p>
Fi1.02.440	<p>דוחות : דוח הצגת נכסים "זמניים" הפעילים במערכת המידע מעל 12 חודשים. הדוח יוצג על פי פרמטרים שיקבעו עם נציגי המועצה לפני הפעלת המערכת.</p>
Fi1.02.450	<p>המערכת תתממשק למערכת רישוי עסקים של צד ג' ותאפשר גישה לפתיחת עסקים והתראות מערכת</p>
Fi1.02.451	<p>המערכת תאפשר התכתבויות עם הלקוח דרך הוואטסאפ.</p>
Fi1.03.000	<p>ניהול נכסים</p>
Fi1.03.010	<p>המערכת תאפשר ניהול נכסים פיזיים שונים, כגון: - מבנים לסוגיהם - קרקעות - שילוט - כלי אצירה - אחר המערכת תאפשר הגדרת קשרים בין סוגי הנכסים הפיזיים ובין נכסים פיזיים ללקוחות.</p>
Fi1.03.020	<p>המערכת תאפשר להגדיר את הנכסים הפיזיים בהיררכיה, כך שניתן יהיה להגדיר נכס ראשי ותתי נכסים השייכים לו במבנה עץ היררכי לרבות עצים שחלקם נכסים וירטואליים. המערכת תאפשר לשייך פרטים שונים לפי הגדרת המשתמש, לנכס ראשי ו/או לתתי נכסים. המערכת תאפשר עדכון פרטי הנכסים לרבות ישויות דמוגרפיות לנכס ו/או תת נכס, כולל שמירת היסטוריה ויכולת אחזור באופן שוטף.</p>
Fi1.03.030	<p>המערכת תאפשר להגדיר מבנה נתונים שונה לכל סוג נכס, עפ"י הגדרת המועצה. המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג נכס את הנתונים הרלוונטיים לגביו במבנה טבלאי, כולל נתונים שאינם לחיוב (למשל, הגדרת שטחי נכסים כאשר חלק מהשטחים אינם לחיוב).</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.03.040	המערכת תאפשר להגדיר סוגי שטחים לכל נכס/תת נכס, בהתאם לסוג החיוב (למשל, פרוט שטחים לחיובי אגרות והיטלים, פרוט שטחים לחיוב ארנונה וכו').
Fi1.03.050	המערכת תאפשר הגדרה של סוגי שטחים ופרוט השטחים במספר גרסאות בלתי מוגבל כך שרק גרסה אחת תהיה פעילה לצורך חיוב, לכל גרסה יוגדר תוקף ומקור (למשל, פרוט שטחים ממדידה פיזית אך עדיין לא לחיוב, פרוט שטחים עפ"י השגה של הלקוח וכו' המערכת תכלול מנגנון ניהול מסמכים לכל סוג נכס בנוסף ללקוחות.
Fi1.03.060	המערכת תכלול פרופילים של נכס, כולל שילוב של סוגי נכסים שונים, כגון : - בניין, קומות בבניין, דירות בקומות (ברירת מחדל מס' אחיד), שטח דירה, שטח משותף וכו', שטח גינה, שטח אחר. - בניין משרדים (חלוקה דומה). - מבנה תעשייה, חלוקה לסוגי מבנים, קרקע תפוסה וכו' - פתיחת הנכסים ותתי נכסים תיעשה באופן אוטומטי ע"י בחירת הפרופיל ופרמטרים שונים לפרופיל, שאר הפרטים ימולאו לכל תת נכס (מס' משלם וכו') לכל נכס/תת נכס ישויוכו ישויות דמוגרפיות: - מס' משלם, מחזיק, בעלים (שדה מרובה וכו') - המתגוררים בנכס - שיוך נכס לתת אזור והיררכיה לרמת אזור /שכונה וכו'
Fi1.03.070	לכל נכס ניתן להגדיר מספר לא מוגבל של סוגי שטחים וגדלי שטחים ומהויות שימוש, סטטוס ומדיניות לכל סוג (למשל, מדידות ארנונה לעומת מצב קיים, נתונים לחישוב אגרות וכו')
Fi1.03.080	המערכת תאפשר לחשב את ההפרשים בין גרסאות נתוני שטחים, הן בגדלי השטחים והן בערך הכספי לחיוב (שילוב של הגדול ומהות השימוש)
Fi1.03.090	המערכת תאפשר לשייך נתוני נכס מתשריט ווקטורי, כך ששינוי בתשריט יביא לשינוי הערכים במערכת.
Fi1.03.100	עדכון כרטיס במערכת המידע – שינוי נתוני הנכס, המוטב, המשלם ופרטים אחרים.
Fi1.03.110	פתיחת פניה בעקבות פנייה בכתב של משלם או גורם בשמו. במידה ומשלם או גורם אחר הגיש בקשה בכתב לעדכון נתון כלשהו בכרטיס אב, המסמכים הקשורים לתהליך זה יסרקו ויצורפו לכרטיס.
Fi1.03.120	לוג שינויים מנוהל של כל השינויים שנעשו בכרטיס לרבות תאריך שינוי, משתמש מעדכן, שדה שבו בוצע שינוי, נתון קודם, נתון עדכני.
Fi1.03.130	הרשאות משתמשים (צפייה, עדכון, מחיקה): המערכת תאפשר ניהול הרשאות משתמשים לצפייה, עדכון ומחיקה של כל שדה נתונים בכרטיס.
Fi1.03.140	דוחות: שינוי על פי גורם מבצע לכל משתמש – לפי סיווג: שדה אב, תוכן ישן, תוכן חדש, תאריך עדכון, גורם מבצע.
Fi1.03.150	פתיחת פנייה - ניהול הפניות בנושאי שרות לקוחות יתבצע באמצעות פניות במערכת. בכדי לנהל תהליך כלשהו (בין אם כתוצאה מפניית משלם ובין אם יזום) המשלם יאותר, נושא התהליך יתועד ופרטי המשלם יעודכנו.
Fi1.03.160	איתור: פרטי משלם, פנייה ספציפית, ע"י איתור אחד או יותר מפרטי המשלם (בין אם הוא בעל נכס ובין אם הוא המשלם בנכס), ע"י איתור פרטי הנכס או אחד משדות זיהוי משלם (ת.ז, טלפון וכו'). המערכת תאפשר סינון ומיון במסך איתור וכן במסכים האחרים לפי השדה המבוקש.

תיאור דרישה	דרישה
<p>בכדי לאתר את המשלם, יקליד המשתמש פרט מזהה כלשהו (או יותר). שדות האיתור במסך איתור פרטי משלם יהיו כדלהלן:</p> <p>א. פרטי נכס - מספר נכס, מספר זיהוי מים, כתובת נכס (רחוב, מס' בית, עיר), גוש, חלקה, תת חלקה, מגרש, אזור, תת אזור מהות שימוש סדר הליכה, מנת קריאה.</p> <p>ב. פרטי משלם - שם משלם (שם משפחה, שם פרטי), מספר משלם, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת משלם (רחוב, מס' בית, עיר תעודת זהות של בן זוג)</p> <p>ג. פרטי בעל נכס - שם בעל נכס (שם משפחה, שם פרטי), מספר ת.ז. / ח.פ. בעל נכס, מספר טלפון (טלפון ראשי, טלפון שני), כתובת בעל הנכס</p> <p>ד. נתוני הסדר, אמצעי תשלום.</p> <p>ה. פרטי פנייה - מספר פנייה, מספר משלם</p>	
<p>שדות תיעוד פנייה במערכת:</p> <p>א. ספרור פנייה - מספר רץ שיינתן אוטומטית ע"י המערכת</p> <p>ב. מועד פתיחת הפנייה – תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת)</p> <p>ג. מועד סגירת הפנייה - תאריך ושעה (יינתן אוטומטית ע"י המערכת)</p> <p>ד. משך זמן טיפול – לפניות חדשות שדה זה יהיה ריק אולם לפניות שנמצאות כעת בתהליך או שהסתיים הטיפול בהן בשדה זה יופיע פרק הזמן שחלף מרגע פתיחת הפנייה ועד לרגע זה או עד ועד סגירת הפנייה.</p> <p>ה. זמן תקן – זמן התקן לפנייה כפי שהוגדר בשלב היישום. זמני התקן יוגדרו ויתוחזקו ע"י משתמש מורשה במועצה.</p> <p>ו. חריגה מזמן תקן - במידה ומדובר בפנייה שנמצאת בטיפול או שנסגרה, בשדה זה יופיע משך זמן החריגה מזמן התקן.</p> <p>ז. מקור הפנייה - אופן קבלת הפנייה או אופן התנעת התהליך (לדוגמא: פרונטאלי, טלפוני, וכו').</p> <p>ח. שם המשתמש – שמו של פותח הפנייה (שם + משפחה), כתובת דואר אלקטרוני.</p> <p>ט. סטאטוס הפנייה – פתוחה / סגורה.</p> <p>י. סטאטוס טיפול – לבחירה מתוך רשימה (שתנוהל ותתחזק ע"י המועצה). סטאטוס הטיפול יעודכן ע"י המשתמש בזמן סגירת הפנייה. נושא הפנייה – עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתחזק ע"י משתמש מורשה של המועצה.</p> <p>יא. נושא - עפ"י בחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתחזק ע"י משתמש מורשה במועצה.</p> <p>יב. תיעוד טיפול – רשימת פעילויות (בחירה מתוך רשימה + מלל חופשי) שבאמצעותן יתועדו נושאים רלוונטיים במהלך הטיפול במשלם לאורך התהליך (לדוגמא: "שיחה טלפונית עם המשלם", "פגישה עם המשלם"). מלל חופשי – אפשרות לתיעוד במלל חופשי.</p>	Fi1.03.170
<p>דוחות:</p> <p>סיכום פניות לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי אזור, כתובת (רחוב, גוש, חלקה, תת חלקה), חריגה מזמן תקן, שם משתמש, סטאטוס פנייה, סטאטוס טיפול, נושא הפניה.</p>	Fi1.03.180
<p>פניה לבירור חשבון</p> <p>המערכת תתעד סטאטוס טיפול במשלמים הפונים פרונטאלי או טלפוני ומבקשים לברר מידע כללי או לבדוק דבר מה אודות מצב חשבונם.</p> <p>פניות בנושא בירור חשבון מסווגות ל 2 נושאים:</p> <p>א. פניות שנסגרות במערכת בסיום השיחה עם הלקוח (טלפוני או פרונטאלי). בשיחה עם הלקוח נמסר לו כלל המידע הרלוונטי.</p>	Fi1.03.190

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. פניות שאינן נסגרות בסיום השיחה עם הלקוח ועל מנת לסגור אותן נדרש טיפול נוסף שרק בסיומו ניתן יהיה להשיב ללקוח באופן סופי ולסגור את הפניה.</p> <p>בכדי לספק מענה ללקוח, נציג השירות יצפה במסכי הנתונים במערכת המידע הרלוונטיים לפניית הלקוח ובהתאם לכך ישיב ללקוח ויתעד את תוכן הפניה והמענה.</p> <p>אפשרות ברור מצב חשבון לפי סינון/מיון של פרמטרים שונים (תאריך, חיוביים/זיכויים, אמצעי תשלום, הסדרים, תקופת חיוב וכו')</p>
Fi1.03.200	<p>נציג השירות יצפה בנתונים הרלוונטיים לצורך מענה, ישיב ללקוח, יתעד את תוכן המענה ובמידה ולא נדרש טיפול נוסף לצורך מענה – יסגור את הפניה. מערכת המידע תציג בפני המשתמש את כל הפרטים בנוגע לחשבונו של הלקוח.</p> <p>המערכת תציג נתוני משלם בכל מסך בעת מעבר בין מסכים הקשורים בטיפול בפניה (סגירת חשבון, תיקון חשבון ועוד).</p>
Fi1.03.210	<p>התנעת תהליך פיקוח / בדיקה :</p> <p>במידה ויש צורך לשלוח פקח או לבצע בדיקה מקצועית נוספת על מנת להשיב לפניית הלקוח, נציג השירות יסמן זאת בפניה. המערכת תיצור משימה מתאימה למפקח או למשתמש אחר המוגדר כגורם מקצועי. הפניה תישאר פתוחה עד לגמר הטיפול ומתן תשובה לפונה.</p> <p>לאחר ביצוע הטיפול – יסמן המפקח או הגורם המקצועי – בוצע במערכת. המערכת תחזיר דיווח ביצוע המשימה לנציג שירות. נציג השירות יצור קשר טלפוני עם הלקוח וישיב לו על פנייתו. הנציג יתעד את תוכן המענה ויסגור את הפניה.</p> <p>המערכת תפיק מכתב מענה ללקוח מתוך מערכת המידע הכולל את נתוני הלקוח ומענה לפניית הלקוח (סוגי מענה – בחירה מראש).</p>
Fi1.03.220	<p>דוחות :</p> <p>א. סיכום מס' פניות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול.</p> <p>ב. מס' פניות חוזרות בנושא בירור חשבון לפי חתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן הטיפול.</p> <p>ג. פניות "פתוחות" בנושא בירור חשבון מסווג לפי : נושא הפניה, אזור, משך זמן (בימים).</p>
Fi1.03.230	<p>המערכת תאפשר להפיק דוח נכסים לפי תאריך אכלוס מתוך מסך המשלמים.</p>
Fi1.04.000	<p>השגות וערעורים</p>
Fi1.04.010	<p>המערכת תכלול מודול לניהול ההשגות והערעורים, המודול יאפשר קליטת השומה שנקבעה (גרסת מדידה), גרסת החייב המשיג, ההפרש ביניהן בערכים של גודל ובערכים כספיים כולל חישוב ההפרש ביניהם.</p> <p>המערכת תכלול תהליכים מובנים (שניתנים לעדכון ע"י המשתמש) להשגות והערעורים.</p> <p>כל תהליך יאפשר הגדרת רמת שירות לטיפול, לרבות מנגנון תזכורות ומנגנון להפקת מכתבים מובנים.</p> <p>כל תהליך יכלול מסכי השוואה בין השומה לבין ההשגה/ערר ושדות להזנת ההמלצה לרבות הנימוקים.</p> <p>שיוך ההשגה לוועדה רלוונטית (השגה/ערר) לרבות נתונים ומידע מובנים לגבי ההשגה שימשו כסדר יום לוועדה.</p>
Fi1.04.020	<p>ניהול תהליך ניהול ועדת ערר במערכת, שיכלול את כלל הפחות את הרכיבים להלן :</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>זימון הוועדה וניהול הוועדה במבנה שהוגדר לוועדת הנחות (כולל הפקת פרוטוקול וקליטת ההחלטות).</p> <p>במקרה של ערר קליטת ההחלטות של ועדת ערר והפקת הודעות לנישום.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת חיוב למערער על החלק שלא שנוי במחלוקת.</p> <p>בתהליך איתור חייבים/חובות לאכיפה, יילקח בחשבון החלק שאינו שנוי במחלוקת.</p> <p>לאחר החלטת הוועדה, יתעדכן מצב החשבון של הנישום בהתאם להחלטות הוועדה (לרבות האכיפה).</p>
Fi1.04.030	<p>המערכת תאפשר מעקב מלא אחר הטיפול בהשגה ובערר לרבות מנגנון תזכורות משוכלל.</p> <p>התהליכים יאפשרו הגדרת תחנות של גורמים מאשרים</p>
Fi1.05.000	<p>מודול ועדת הנחות</p>
Fi1.05.010	<p>הנחות עפ"י חוק – ביטוח לאומי :</p> <p>המערכת תתממשק עם מערכת ביטוח לאומי לקבלת נתוני זכאות של התושבים באופן חודשי. פרטי המידע שיועברו למערכת המידע: זהות מבוטח, סוג גמלה, השלמת הכנסה, תאריך ראשון של השלמה, תאריך ראשון של זכאות, תאריך ראשון של הגמלה, תאריך סיום של הגמלה.</p> <p>המערכת תאפשר ניהול הנחות, כגון: ביטול הנחות בהתאם לסיום זכאיות, עדכון הנחות חדשות לזכאים חדשים, ניהול המלצה הגבוהה ביותר במחסנית ההנחות. באופן תקופתי ובמיוחד בעת מעבר בין שנה לשנה.</p>
Fi1.05.020	<p>הנחות עפ"י חוק: יישום הנחות למשפחות שכולות, עיוורים, ניצולי שואה, נכה צה"ל בתהליך הבא:</p> <p>קליטת זכאות להנחות ממשרדי הממשלה השונים</p> <p>ניהול הזכאויות להנחה ממערכת זכאים של הביטוח לאומי במערכת המידע.</p>
Fi1.05.030	<p>מבחן הכנסה – קליטת בקשות:</p> <p>מערכת טפסים אינטרנטית לקליטת בקשות להנחה. התושב ו/או העסק יכול להגיש את בקשת ההנחה בארנונה תוך צירוף כל המסמכים הדרושים, כפי שהם מופיעים בטופס.</p> <p>תהליך הגשת הטפסים ייעשה בצורה שלבית, כך שיאפשר לעבור לשלב הבא רק אם צורפו כלל המסמכים הנדרשים.</p> <p>הבקשה תוזן באמצעות טופס הנחות אינטרנטי ותקושר למערכת הגביה ותנוהל בהתאם לתקנות ההסדרים המעודכנים כל שנה.</p> <p>במודל ועדת הנחות ניתן יהיה לשלוח הודעות SMS ומכתבים, עדכון סטטוס טיפול והפקת דוחות סטטיסטיים.</p>
Fi1.05.040	<p>תהליך העבודה – בקשה למתן הנחה:</p> <ol style="list-style-type: none"> שליחת בקשה הנחה באמצעות טופס אינטרנטי יחד עם כל המסמכים הנדרשים בטופס המערכת נותנת המלצה ראשונית לגובה ההנחה, תוך בחינת הנתונים שהוזרמו, בדיקת סטטוס נפשות בנכס ממערכת אוכלוסין עובד הרשות בוחן את הנתונים והמסמכים המתקבלים ברשימה מסודרת. בהתאם לתקנות, העובד יאשר את תקינות הבקשה, לבקש מסמכים נוספים/חסרים, להעביר לבדיקה נוספת ועוד. במידה והנתונים והמסמכים תקינים, פרטי הבקשה מוזנים במודול הנחות ובמערכת ה-Billing וממתיינים להחלטה סופית בוועדת הנחות. הבקשות המאושרות עוברות לוועדה הקרובה לאישור סופי של הוועדה. הפרוטוקולים יישמרו במערכת ויקושרו לכל אישור.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>6. אם הנחה אושרה, מערכת ההנחות מחשבת את ביצוע ההנחה בהתאם לתקנות הקיימות. עדכון הוראת קבע, ביצוע השלמת חיוב במידת הנדרש.</p> <p>7. הנחות שאינן מאושרות ייבדקו הנחה עפ"י זכאות עפ"י חוק מול קבצי ביטוח לאומי או הנחת אזרח ותיק ותינתן המלצה להנחה.</p> <p>8. התושב יעודכן בסטטוס בכל עת – בקשה התקבלה, חסרים מסמכים, המתנה לאישור הבקשה בוועדה לרבות מספר ועדה, וסטטוס אישור הבקשה או דחייתה.</p> <p>9. במקרה של כתובת מגורים מחוץ למועצה המערכת תבצע התראה בעת הקלדת ההנחה.</p>
Fi1.05.050	<p>ניהול ועדת חריגים</p> <p>1. תושב אשר מבקש לערער על החלטת הוועדה יגיש מסמכים לערעור</p> <p>2. תהליך העבודה בדומה לבקשה רגילה</p> <p>3. כאשר עם אישור הערעור המערכת תבצע חיוב מחדש וחשובו יעודכן בהתאם.</p>
Fi1.05.100	מודול חיובי מים וביו
Fi1.05.110	מערכת הגבייה תפעל לביצוע חיובי מים וביו באופן מלא לרבות יישום דרישות ואמות המידה החלות על ספקי מים שאינם תאגידי מים וביו ו/או על ספקי מים שהינם תאגידי מים וביו.
Fi1.05.200	קריאות מדים
Fi1.05.210	יישום תכנית עבודה לקריאת מדי מים : מערכת המידע תאפשר ניהול תכנית עבודה שנתית ותקופתית לקריאת מדי מים. אופן הקריאה: מערכת המידע תנהל לכל מונה את המיקום האזורי ותתזמן את הקריאות התקופתיות על פי אזור.
Fi1.05.220	מערכת המידע תאפשר הגדרת מנות קריאה על בסיס תכנית עבודה לקריאת מדי מים (ברמה יומית, דו יומית, שבועית וכד') ע"י משתמש
Fi1.05.230	מערכת המידע תאפשר למשתמש להתאים את תוכניות העבודה למצבים נתונים ואילוצים, כלומר על המערכת לאפשר ביצוע שינויים בתוכנית העבודה בצורה דינמית ופשוטה תוך בדיקת שלמות הנתונים לאחר כל שינוי.
Fi1.05.240	לאחר הגדרת מנת הקריאה במערכת המידע יועבר קובץ קריאות לכל מסופון המכיל מנת מדי המים או לחילופין קובץ משטח לקבלן קריאות ברמת אזור. זאת באמצעות ממשק העברת קבצים שיוגדר בין הספק למערכות קריאת מסופונים של קבלן קריאות. הקריאות מהמסופונים יסנכרו בצורה מקוונת (online) מול מערכת הגבייה. גוף הסמך יאפשר העברת קובץ מרוכז ממערכת קריאות מדים למערכת הגבייה באצווה (batch).
Fi1.05.250	עלות התאמת ויצירת ממשק בין המסופונים שיופעלו על ידי גוף הסמך או קבלן מטעמו יהיו על חשבון הספק. הממשק יכיל סנכרון של נתוני הקריאה והעברת תמונות צילומי מדים ישירות לכרטיס הלקוח במערכת הגבייה.
Fi1.05.100	מודול חיובי מים וביו
Fi1.05.110	מערכת הגבייה תפעל לביצוע חיובי מים וביו באופן מלא לרבות יישום דרישות ואמות המידה החלות על ספקי מים שאינם תאגידי מים וביו ו/או על ספקי מים שהינם תאגידי מים וביו.
Fi1.05.200	קריאות מדים
Fi1.05.210	יישום תכנית עבודה לקריאת מדי מים : מערכת המידע תאפשר ניהול תכנית עבודה שנתית ותקופתית לקריאת מדי מים.

דרישה	תיאור דרישה
	אופן הקריאה: מערכת המידע תנהל לכל מונה את המיקום האזורי ותתזמן את הקריאות התקופתיות על פי אזור.
Fi1.05.220	מערכת המידע תאפשר הגדרת מנות קריאה על בסיס תכנית עבודה לקריאת מדי מים (ברמה יומית, דו יומית, שבועית וכד') ע"י משתמש
Fi1.05.230	מערכת המידע תאפשר למשתמש להתאים את תוכניות העבודה למצבים נתונים ואילוצים, כלומר על המערכת לאפשר ביצוע שינויים בתוכנית העבודה בצורה דינמית ופשוטה תוך בדיקת שלמות הנתונים לאחר כל שינוי.
Fi1.05.240	לאחר הגדרת מנת הקריאה במערכת המידע יועבר קובץ קריאות לכל מסופון המכיל מנת מדי המים או לחילופין קובץ משטח לקבלן קריאות ברמת אזור. זאת באמצעות ממשק העברת קבצים שיוגדר בין הספק למערכות קריאת מסופונים של קבלן קריאות. הקריאות מהמסופונים יסנכרו בצורה מקוונת (online) מול מערכת הגבייה. גוף הסמך יאפשר העברת קובץ מרוכז ממערכת קריאות מדים למערכת הגבייה באצווה (batch).
Fi1.05.250	עלות התאמת ויצירת ממשק בין המסופונים שיופעלו על ידי גוף הסמך או קבלן מטעמו יהיו על חשבון הספק. הממשק יכיל סנכרון של נתוני הקריאה והעברת תמונות צילומי מדים ישירות לכרטיס הלקוח במערכת הגבייה.
Fi1.05.260	מערכת המידע תטען את נתוני מדי מים שיש לקרוא למסופונים, לרבות נתוני אב ונתונים נוספים שישמשו לביצוע ביקורת לוגית בשטח, כגון: מיקום, נתונים לצורך השוואה (אין להציג קריאות קודמות לקורא, סדר הליכה, נקודות ציון GPS, צילום מד, קריאה ממוצעת, מצבי מדי מים היסטוריים, הערות קורא.
Fi1.05.270	המערכת תאפשר ממשק מקוון (online) ממסופונים בעלי גישה סלולארית, כך שהקריאה תועבר באופן מקוון למערכת הגבייה באמצעות web service מאובטח (לרבות צילום מד שייקלט לכרטיס אב מים במערכת הגבייה).
Fi1.05.280	לאחר קליטת הקובץ במערכת המידע, בדיקתו ואישורו ע"י משתמש, יש לשתול את הנתונים השונים בשדות המתאימים, וכן לבצע בדיקות תקינות על הנתונים בצורה אוטומטית (מפורט בהמשך).
Fi1.05.290	מערכת המידע תאפשר למשתמש להקליד, בצורה ישירה, קריאות מדי מים למד ספציפי לתקופה נוכחית לרבות שדות הערות הקיימות.
Fi1.05.300	מערכת המידע תאפשר לקבל קריאות מדים, לרבות קריאות החלפה, קריאות התקנה וכיו"ב, גם מקובץ אקסל. במקרה זה המערכת תאפשר קליטת קריאות על פי מפתח שדות מוגדר מראש שיועבר לתאגיד. קובץ האקסל ייקלט אוטומטית למערכת ככל קובץ קריאות מהמסופונים בתוספת תיעוד מועד קליטה ומשתמש קולט.
Fi1.05.310	לאחר קליטת המידע ממסופונים: במערכת המידע תתבצע בדיקת שלמות ראשונית ותוכנית העבודה תעודכן ע"י המערכת. המערכת תאפשר תיקון שגויים.
Fi1.05.320	מערכת המידע תאפשר קליטת מנות תקינות חלקיות. במקרה שנפרקו מנות תקינות חלקיות, המערכת תתריע בפני המשתמש תוך מתן אינדיקציה ברורה על כמות מדי המים שלא נפרקו וזיהויים, במועד הפריקה וביום למחרת, עד אשר יושלמו קריאות כל מדי המים במנה. עם סיום פריקת כל מדי המים של מנה מסוימת, תודיע על כך המערכת, (בדיקת שלימות)

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.05.330	כל הנתונים וכל הקריאות, כפי שבוצעו בשטח, יישמרו במערכת המידע למשך כל תקופת ההיסטוריה הקיימת ממועד הקמת גוף הסמך.
Fi1.05.340	מערכת המידע תאפשר בכל רגע נתון ביצוע בקרה על התקדמות תהליך הקריאות מול תאריכי יעד, כלומר- המערכת תציג כמות מדים כללית מול כמות שבוצעה והכמות שנותרה, כולל ממוצע ביצוע ליום העבודה שנותר.
Fi1.05.350	עם פריקת נתוני קריאות מדי המים מהמסופונים, תפיק מערכת המידע דוח מדי מים תקולים (מדי מים עצורים, שבורים, תקועים, לא נגישים), ע"פ קודי קורא שייקבעו ע"י גוף הסמך, לרבות מספר התקופות ברצף שמד המים מוגדר כתקול. דוח זה יהיה בתצורת דוח החלפות מדי מים, כלומר יכיל שדות ריקים להשלמה בעת ביצוע ההחלפה – מספר מד חדש, קריאת פירוק ותאריך החלפה. הדוח יאפשר פתיחת פקודות עבודה פרטניות ופתיחת פניה במערכת ה-CRM, כולל התרעות קופצות לאי עמידה ב-SLA שייקבע וניהול תהליכים, לרבות- תהליך עבודת שטח לבדיקה חוזרת של מדי מים / החלפות וכו'. הדוח יהיה ניתן להפקה כקובץ אקסל עם פרוט מלא של כל תיאורי השדה עבור מסופונים שברשות גוף הסמך המחליפה את מדי המים. בנוסף, יהיה ניתן להפיק לאקסל דוח תקולים (שגויים לוגית).
Fi1.05.360	המערכת תכיל ממשק טיפול במדי מים שלא נקראו בשל סיבות כאלו ואחרות (מצב מונה 1 עד 15): המערכת תאפשר לטפל באוכלוסיות המדים לרבות אך לא רק לפי חתכים שונים שייקבעו ע"י גוף הסמך ע"פ הנתונים הקיימים במערכת כגון מצב מונה, מספר מונה, קורא ותאריכי קריאה.
Fi1.05.370	המערכת תקלוט ותשמור צילומי מדי המים מהמסופונים או מכל מקור אחר כפי שצולמו בעת הקריאה. הצילומים יישמרו בכרטסת הלקוח במערכת הגבייה. התמונות יצורפו לכרטיס מד המים במערכת המידע כקובץ מצורף. לכל משתמש במערכת תהיה אפשרות גישה והצגת תמונות אלו כקובץ מצורף למד מים ו/או לצרכן והדפסת הצילומים מתוך מערכת הגבייה לרבות הפקת צילום מד על גבי שובר החיוב. קבצי המונים ייקלטו בצורה אוטומטית ויקושרו למפתחות הבאים: מספר מד, סוג מד, יצרן מד, מספר נכס, סדר הליכה, מספר לוגי, מצב מונה, תאריך צילום, תקופה + שנה.
Fi1.05.380	מערכת המידע תלווה ותנחה את ביצוע הפעילויות השונות בכל השלבים הנדרשים, ותוביל את המשתמש באמצעות מסכי העבודה השונים. התהליך מובל על ידי המערכת כאשר סיום כל שלב יצור את השלב הבא ויעבירו כמשימה אל הגורם הרלוונטי.
Fi1.05.390	המערכת תאפשר הפקת דוחות ניהוליים על פי חתכים ודרישות של גוף הסמך לפי כל נתון הקיים במערכת על חשבון הספק כחלק מהתשלום החודשי הקבוע.
Fi1.05.400	על המערכת לאפשר הפקת דוחות ניהוליים ע"פ חתכים שייקבעו ע"י גוף הסמך לכל הנתונים הקיימים בה. להלן רשימה חלקית של הדוחות הנדרשים במערכת המידע: א. ביצוע תכנית עבודה לקריאת מדי מים ע"פ עמידה בלוח גאנט שייקבע ע"י גוף הסמך, ויאפשר "התרעות קופצות". ב. דוח סטאטוס קורא – מנה – הצגת כמות קריאות לפי קורא ותקופה וברמה שנתית. ג. מדי מים שנקראו – הצגת מדי המים שנקראו ברמה תקופתית ופילוח משנה אזורי. ד. מצב מד מים – דוח הצגת מדי מים לפי קוד קורא (תקין, תקול וכו'). ה. הערכות – דוח מדי המים שעבורם בוצעה קריאת הערכה לפי תקופה ומספר ההערכות שבוצעו בשש תקופות האחרונות למד זה. ו. דוח מדי מים שלא נקראו – הצגת מדי מים שלא נקראו ממוינים לפי קוד קורא.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ז. דוח מדי מים שלא נקראו יותר מ- 2 תקופות רצופות (בוצעה קריאת הערכה).</p> <p>ח. מצבת מדים : דוח מדים לפי גיל, סוג וקוטר לכל ישוב בנפרד.</p> <p>ט. מצבת מדי מים הכוללת סוג מד , קוטר , שנת החלפה / התקנה, והבחנה בין מד שהותקן לראשונה בשנת הדוח הנדרש לבין מד שהוחלף בשנת הדוח הנדרש.</p> <p>י. דוח מדי מים שלא נקראו יותר מ- 6 חודשים רצופים או יותר (בוצעה קריאת הערכה).</p>
Fi1.05.410	<p>מערכת המידע תכלול מודול לקריאת מדי קריאה מרחוק באמצעות מערכת צד שלישי של חברת ארד. דרישות ממערכת המידע:</p> <p>א. ממשק מידע פנימי של המערכת לקריאת הנתונים ממערכת צד שלישי בפורמט web service ו- xml המאפשר העתקת נתוני הקריאות עפ"י דרישת משתמש לרבות כל הקריאות בבת אחת, פקודה, והפעלת תהליך מתוך מערכת המידע.</p> <p>ב. הפעלת בדיקות על הנתונים – באותו אופן שבו נבדקים מדי מים הנקראים בצורה ידנית.</p> <p>ג. הוספת שדה זיהוי לכל קריאה הנקראת מרחוק (דגל זיהוי).</p> <p>ד. הוספת שדה זיהוי לסוג מד קר"מ שיופיע גם בחשבון</p> <p>ה. הפעלת בקשה לקריאה ועדכון צריכה של מד קר"מ במהלך התקופה – בכל עת וביצוע חישוב מחדש של הצריכה לאותו נכס.</p> <p>ו. הפעלת בקשה לקריאה ועדכון צריכה של מד קר"מ במהלך תהליך החלפת משלמים בנכס – במידה ומד המים מסוג קר"מ.</p> <p>ז. יצירת פק"ע למשלוח טכנאי / מפקח לבדיקה במערכת הגביה על פי דגלי התראות ממערכת קר"מ.</p>
Fi1.05.500	ביצוע לוגית
Fi1.05.510	<p>הביקורת הלוגית תהיה ברמת מד מים ראשי – מדי מים משניים תוך הצגת עץ היררכי של הקשרים בין המדים.</p> <p>קיימת היררכיה נוספת לחישוב צריכה משותפת בין מדי מתחם למדים ראשיים. על המערכת לחשב צריכה משותפת כנגזרת הן ממדי מים במתחם והן ממדי מים ראשיים לפי ההיררכיה הבאה:</p> <p>מד מתחם (אחד או יותר) ← מד ראשי (אחד או יותר) ← מד דירתי (אחד או יותר).</p> <p>הביקורת תופעל ברמות היררכיה החל מרמת מד מים ראשי, רמת אזור ורמת כל אוכלוסיית המדים.</p> <p>הביקורת תבחן ותציג חריגות לפי הפרמטרים הבאים:</p> <p>א. מדים חשודים כ"תקועים" (צריכה תקופתית קטנה מ 1 קוב).</p> <p>ב. מדים בהם הצריכה שלילית.</p> <p>ג. מדים בהם ישנה חריגה בצריכה – דוח צריכה גבוהה בטווח שבין 130% ל 150% צריכה חריגה יחסית לקריאה קודמת.</p> <p>ד. מדים בהם ישנה חריגה בצריכה – דוח צריכה גבוהה מאוד בטווח שבין 150% ל 200% צריכה חריגה יחסית לצריכה הרגילה ובתנאי שמדובר בחריגה שמעל 18 מ"ק.</p> <p>ה. מדים בהם ישנה חריגה בצריכה – דוח צריכה חריגה בטווח שמעל ל 200% צריכה חריגה יחסית לקריאה קודמת.</p> <p>ו. בניינים בהם סך הצריכות של מדי המים המשניים גבוהה מסך הצריכה ממד המים הראשי.</p> <p>ז. דוח צריכות משותפות גבוהות – מעל 5 קוב צריכה משותפת למד דירתי.</p> <p>ח. כל חריגה אחרת בהתאם לדרישות הרגולטור המתעדכנות מעת לעת.</p>
Fi1.05.520	<p>ביקורת לוגית – התראות:</p> <p>המערכת תאפשר הקפצת התראות למנהל על חריגות לוגיות לפי אלגוריתם שייבנה על ידי הספק בהתאם הנחיות גוף הסמך ו/או כללי רשות המים.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	ההתראות יוצגו הן על למסך והן לדוח מודפס ויכילו את כל פרטי הצרכן / הנכס.
Fi1.05.530	ביקורת לוגית – הרצת איזון המשתמש יפעיל הרצת חישוב לוגית ברמת בניין : צריכות , ברמת מד מים ראשי – משניים, על פי הכללים שיוגדרו ע"י גוף הסמך וייושמו במערכת המידע
Fi1.05.540	ביקורת לוגית – הרצת איזון נפרדת : המערכת תאפשר הפעלת הרצת חישוב איזון צריכות עבור נכסים בעלי צריכה משותפת ובנפרד עבור נכסים ללא צריכה משותפת. זאת על פי הכללים שיוגדרו ע"י גוף הסמך וייושמו במערכת המידע.
Fi1.05.550	ביקורת לוגית – דוחות א. דוח של הנכסים ברמת מד מים ראשי שבהם בוצע איזון בהתערבות משתמש. ב. דוח של הנכסים בהם פוצלה צריכה לפי מהות שימוש בנכס (כגון עסקים ופרטי) או חושבה צריכה לצרכנים חסרי מד. ג. דוח של הנכסים בהם חושבה צריכה בהערכה. ד. דוחות חריגי צריכה. ה. דוח צריכות חריגות על פי חתכי משתמש : - צריכות גבוהות חריגה מכמות מ-ממוצע 3 תקופות או אחוז חריגה מ-ממוצע 3 תקופות, - צריכות שליליות - מיונים וחתכים ברמת שדה. ו. יצוא דוח צריכות לפורמט אקסל ו- CSV. ז. התאמת דוחות לפי אמות המידה המפורסמות ותפורסמנה על ידי רשות המים – יהיו על חשבון הספק.
Fi1.05.560	הפקת הערות בחשבון התקופתי ו/או הפקת מכתבי חריגת צריכה לתושבים בהתאם לפרמטרים שייקבעו ע"י משתמש בסיום פעולות הבדיקה הלוגית. מכתבי חריגת צריכה לפי הפורמט הבא : – צריכה גבוהה בטווח שבין 130% ל 150% מהצריכה הרגילה : הערה בחשבון התקופתי. – צריכה חריגה בטווח שבין 150% ל 200% מהצריכה הרגילה : הערה בחשבון התקופתי וכן שליחת מכתב על חריגה לצרכן בהתאם לאמות המידה. – דוח צריכה חריגה מאוד בטווח שמעל ל 200% מהצריכה הרגילה : הערה בחשבון התקופתי וכן שליחת מכתב על חריגה לצרכן בהתאם לאמות המידה. - כל הערה/ מכתב אחר אשר בהתאם לדרישת רשות המים. בכל החריגות לעיל יופק דוח פירוט צריכה גבוהה לתאגיד .
Fi1.05.570	הפקת קובץ פרטי חריגות צריכה לתושבים הכולל את השדות : שם צרכן, מספר טלפון נייד, כתובת דוא"ל, סוג ותיאור חריגה ומשלוח מרוכז דרך שרת דואר אלקטרוני ו/או דרך שירות משלוח SMS מהמערכת.
Fi1.05.580	העברת מסרונים (SMS) ודוא"ל בצורה אוטומטית מהמערכת לתושבים בעלי פרטי מספר טלפון נייד או דוא"ל המוגדרים חריגי צריכה / החזרי תשלום/ הודעה לספקים או לקוחות אחרים וכל פעולה אחרת הכרוכה בהעברת מסרון אוטומטי דרך המערכת.
Fi1.05.590	בדיקת הצלבות מדים : המשתמש יפעיל מסך "תיקון הצלבה בין מדי מים". מסך זה יהווה ממשק לתיקון הצלבות. במסך זה יתאפשר איתור מד המים הנוסף המעורב בהצלבה ע"י הקלדת מס' מד המים שנמצא בשטח, והצגת נתוני הנכס הקשורים למד שאותר. לאחר אישור המשתמש, המערכת תבצע החלפה

דרישה	תיאור דרישה
	<p>בין מדי המים של שני הנכסים שאותרו. במידה ובהצלבה מעורבים יותר משני מדים, ניתן יהיה לחזור על פעולת החלפת המדים שוב עד לתיקון נתוני כל המדים המעורבים בהצלבה.</p> <p>המשתמש יקליד את תאריך תחילת ההצלבה (ברירת המחדל: תאריך האחרון בו הוחלפו מדי המים לפני תיקון ההצלבה).</p> <p>לאחר סיום שלב זה המערכת תבצע בדיקות תקינות לנכסים הנוספים המעורבים בהצלבה וייווצרו מכתבי* הודעה שישלחו לצרכנים.</p> <p>*נוסח מכתבי ההודעה ניתן להתאמה על ידי גוף הסמך.</p>
Fi1.05.600	<p>זיכוי וחיוב הצרכנים המעורבים בהצלבה:</p> <p>המערכת תבצע חישוב מחדש של הצריכה הפרטית והמשותפת ותציג את השינויים בחיובים. החישובים יתבצעו באופן אוטומטי עם השלמת תיקון ההצלבה.</p> <p>לכל תקופה יתבצעו חישובים לפי טבלת התעריפים הנכונה לאותה תקופה ותאריכי ערך המתאימים. חיוב הצרכן שיש לחייבו יתבצע לכל תקופה בנפרד עפ"י יום הערך של תאריך פרסום המדד הקרוב לתאריך תיקון ההצלבה (תאריך עתידי).</p> <p>תיקון חשבונו של הצרכן המזוכה יכלול את ביטול הריבית שנוצרה עקב פיגור בתשלום המקורי באופן אוטומטי. ניתן יהיה לזהות את כל התנועות שבוצעו בגין תיקון ההצלבה.</p> <p>במידה ונמצאה ותוקנה הצלבה בין מדים השייכים לקבוצות צריכה שונות (עצי צריכה שונים) החישוב יצור שינויים בצריכה המשותפת של כל המדים בקבוצות הצריכה המעורבות בהצלבה.</p> <p>החזר יתרת הזכות שנוצרה לצרכן שזוכה יתבצע בהתאם לתהליך תשלום לצרכן בגין זיכוי חשבונו.</p>
Fi1.05.610	<p>הצלבת מדים – התראות מערכת</p> <p>במידה ובהצלבה מעורבים יותר מ-2 מדים המערכת תתריע על כך בפני המשתמש שיוגדר באופן אוטומטי.</p> <p>מתן ההתראה תתבצע במקביל לשאר הפעילויות המתבצעות ולא תמנע את המשכו התקין של התהליך.</p>
Fi1.05.620	<p>הפקת מכתב ושליחתו לצרכנים המעורבים בהצלבה</p> <p>המערכת תפיק מכתב* לצרכנים המעורבים בהצלבה ותעדכן אותם בתוצאות הבדיקה. במידה ולא נמצאה הצלבה, והתהליך הותנע בעקבות פניית הצרכן, המערכת תפיק מכתב מתאים לעדכון הצרכן. המכתבים והספחים לתשלום וכן הוראות תשלום (הוראות קבע) יופקו באופן אוטומטי לאחר אישור הגורם המטפל.</p> <p>*נוסח מכתבי ההודעה ניתן להתאמה על ידי גוף הסמך.</p>
Fi1.05.630	<p>בדיקת הצלבות – שליחת מפקח</p> <p>המערכת תאפשר הפקת הוראת ביצוע למפקח לרבות ב SMS הכולל את פרטי המדים, כתובות ואת המדים החשודים כמדים מוצלבים. המפקח יבצע את המשימה ויתעד ביצוע במערכת. המשתמש יקבל התראה לסיום ביצוע ובמערכת יוצגו תוצאות בדיקת המפקח בנושא חשד להצלבה. הגורם המטפל יסמן בפניה האם נמצאה הצלבה בין מדי המים על סמך בדיקת המפקח.</p>
Fi1.05.640	<p>תיקון קריאה</p> <p>הרשאת התיקון תותר רק למשתמש מורשה. המערכת תתעד את נתוני המקור שתוקנו ותאריך התיקון.</p> <p>במידה ונדרש תיקון:</p> <p>א. אם המשתמש בוחר לתקן רק את תקופת החשבון הנוכחית – הדרישה מפורטת בדרישה מספר 42.01.010</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. אם המשתמש יחליט לתקן את קריאות מד המים רטרואקטיבית בגין תקופת חשבון אחת או יותר, יפעיל מסך "תיקון קריאה" (לחצן ממסך הצרכן). במידה ובחר לעשות זאת, ייפתח מסך "תיקון קריאה". כל פרטי הצרכן מכרטיס הצרכן בלוגית יועתקו באופן אוטומטי אל המסך "תיקון קריאה" ולא יהיה צורך לאתר את הצרכן.</p> <p>המשתמש יעדכן במערכת את סיבת תיקון הקריאה בשדה ייעודי במסך הפנייה באמצעות בחירה מתוך רשימה. ניתן יהיה להוסיף בשדה מלל חופשי הערות נוספות.</p> <p>תיקון קריאה למספר תקופות:</p> <p>המערכת תאפשר להציג קריאות קודמות למד ולבצע תיקון גורף על מספר תקופות יחדיו.</p>
Fi1.05.650	<p>הזנת קריאה מעודכנת</p> <p>המסך הבא במערכת יופיע לאחר מסך "תיקון קריאה" ובו המשתמש יידרש להקליד את קריאת מד המים המעודכנת. במסך זה יוכל המשתמש לצפות בכל נתוני מד המים הרלוונטיים (מידע נדרש: קריאות לאורך התקופות, פירוט צריכות, מספרי מדי/ מים בנכס לאורך התקופות ועוד), בפרטי הנכס ובפרטי הצרכן/ים בנכס.</p>
Fi1.05.660	<p>תיקון קריאה של מד פרטי והשפעתו על הצריכה המשותפת</p> <p>במידה ומד המים הינו חלק מהיררכית מדים קשורים - תיקון קריאה של מד פרטי מחייב תיקון של צריכת המים המשותפת בבניין.</p> <p>במקרה כזה תציג המערכת את שינוי המ"ק שיש לבצע בצריכה המשותפת בעקבות תיקון הקריאה הפרטית. המערכת תחשב מחדש את צריכת המים המשותפת ואת החישוב הכספי עבור כל אחד מהצרכנים הפרטיים הקשורים למד הראשי שהושפע מהתיקון הפרטי. המערכת תציג את החישוב הכולל לחיוב / זיכוי בצריכה המשותפת והמשתמש יוכל לפי בחירתו לצפות גם בחישוב הפרטני לכל צרכן מושפע.</p>
Fi1.05.670	<p>תיקון קריאה – חישוב מחדש</p> <p>המערכת תחשב מחדש את חיובי הצרכן בהתאם לקריאות החדשות שהוזנו בהתחשב בנתונים הבאים: מהות השימוש בנכס, מדרוג התעריפים, חישוב מחדש של אגרת הביוב.</p> <p>המערכת תבצע הפחתה של הסכום שהתקבל לאחר תיקון הקריאה מהחיוב המקורי טרם תיקון הקריאה.</p> <p>במידה והתיקון יצר חיוב בכרטיס הצרכן, החיוב יחושב עפ"י תאריך הערך של מועד ביצוע הפעולה. במידה והתיקון יצר זיכוי בכרטיס הצרכן, הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים.</p> <p>במידה ומדובר במד ראשי (זיכוי בגין צריכה משותפת) יחושבו הזיכויים / החיובים לכל אחד מהנכסים בבניין הקשורים למד זה.</p> <p>המערכת תאפשר תיקון קריאה למד משויך ללא תיקון הצריכה המשותפת בבניין.</p>
Fi1.05.680	<p>תיקון קריאה- תיקון תקופות היסטוריות</p> <p>המערכת תאפשר למשתמש לפי רמת הרשאה לתקן קריאות למספר התקופות אחורה שייקבע על ידי המנהל.</p> <p>במידה והקריאה הפרטית השפיעה על הצריכה המשותפת ניתן יהיה להפעיל תכנית חישוב מחדש של חיוב/זיכוי צריכה משותפת בהתאם לקריאות המתוקנות. התוכנית תתקן חישובי צריכה עד מספר התקופות שייקבע על ידי המנהל.</p>
Fi1.05.690	<p>מסך פקודות עבודה לביצוע התקנה:</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תאפשר סינון פעולות והצגת משימות לעובד שטח לפי סיווג וגם לפי סדר הליכה, לרבות אך לא רק: בדיקת מד חוזרת, התקנת מד חדש, בירור מד, בדיקת הצלבה וכו'.</p> <p>המערכת תאפשר העברה למסופון.</p> <p>לאחר בחירה בסיווג מתאים – יופיע מסך ובו פירוט כל הקריאות הפתוחות מאותו סוג לרבות פרטי מד, נכס וצרכן הניתן להדפסה כדוח.</p>
Fi1.05.700	<p>התקנת מדי מים משניים (הפרדת מדידה), העתקת מד מים או חיבור ביוב, הוספת חיבור נוסף מים או ביוב</p> <p>בקשת צרכן בכתב או דרך נציג שירות לקוחות לביצוע הפרדת מדידה.</p> <p>הפנייה תתועד במערכת המידע תחת כרטיס הצרכן. הנציג יפתח בקשה במודול ה CRM בנושא הפרדת מדידה.</p> <p>המערכת תציג באופן אוטומטי מסך "עדכון פרטי צרכן", נציג שרות הלקוחות המטפל בפניה יאמת את הנתונים הקיימים ויעדכןם עפ"י הצורך.</p> <p>המערכת לא תאפשר פנייה אלא לאחר עדכון נתונים, לרבות אך לא רק:</p> <p>אימות נתונים, איסוף נתוני בן/בת זוג, מספרי טלפון ופקס, דוא"ל אם יש.</p> <p>המערכת תאפשר גישה למסך המציג את פרטי בעל הנכס – לאימות המבקש כבעל הנכס.</p> <p>הגורם המטפל בפניה יוודא בכרטיס הנכס - קיום מס' זיהוי מים ושהנכס לא נמצא בתהליך בניה. לצורך בדיקה זו תתאפשר גישה למסך המציג את נתוני הנכס.</p> <p>לאחר קבלת הודעה מהצרכן על הכנת תשתיות – תיווצר משימה במערכת למפקח מדי המים, לביצוע ביקורת בשטח.</p>
Fi1.05.710	<p>במידה והבקשה דורשת הקמת חיבור חדש לרשת המים הציבורית, יפעיל המשתמש מסך "ביצוע עבודות על חשבון תאגיד" – בו ימולאו פרטי הבקשה לחיבור ותופק משימה למפקח להכנת חיבור מים חדש – כנגד תשלום דמי חיבור שיחושבו ע"י מפקח.</p> <p>הגורם המטפל יבצע בדיקה במסך המציג את עץ הצריכה של הנכס. במידה ובעץ הצריכה של הנכס ישנם נכסים נוספים ללא מדי מים תיווצר משימה למפקח מדי המים, לביצוע ביקורת בשטח.</p> <p>לאחר ביצוע ביקורת ע"י המפקח ומילוי בפרטים במערכת המידע, המערכת תציג ביצוע ביקורת אצל הגורם המטפל.</p> <p>המערכת תפיק מכתב בקשה מהצרכן "דרישה להכנת תשתיות לצורך חיבור מד מים".</p>
Fi1.05.720	<p>לאחר אישור התשתית ע"י המפקח במערכת - נדרש הצרכן לבצע תשלום עבור הפרדת המדידה והתקנת מד המים. התשלום יתבצע במסגרת תהליך קבלת תשלום (מפורט להלן דרישה מספר 44.04.010).</p> <p>המערכת תזהה את ביצוע התשלום, תפיק פק"ע מתאימה ותקשר אותו אל הפניה המתאימה.</p> <p>תעריפי האגרות יילקחו מתוך טבלת תעריפי חיוב מתאימה, הטבלה תעודכן ע"י הספק בהתאם לעדכון התעריפים של רשות המים.</p> <p>התשלום עבור הפרדת המדידה יהיה מותנה, לא יתבצע חיוב עד שהתקבל תשלום מכיוון שגם בשלב זה, מגיש הבקשה יכול למשוך את בקשתו.</p>
Fi1.05.730	<p>תיעוד התקנה מד מים משני:</p> <p>המשתמש יזין את פרטי מד המים שהותקן (לרבות אך לא רק: צילום מד, מספר מד, תאריך התקנה, קריאת התקנה) בעץ המדים במערכת המידע וישייך את מד המים לנכס ולצרכן.</p> <p>המשתמש יוכל להוסיף סטאטוס והערות לגבי ביצוע הפרדת מדידה מרשימת סטאטוסים שתוגדר במערכת המידע</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.05.740	<p>דוחות, לרבות אך לא רק : א. פניות פתוחות – הפרדת מדידה הכולל פרטי נכס וצרכן, תאריכי פתיחה וטיפול בפניה. ב. הפרדות מדידה – בחתך תקופתי (מתאריך עד תאריך) שבוצעו במהלך התקופה.</p>
Fi1.05.750	<p>החלפת מד מים המשתמש יפיק דוח מדים המועמדים להחלפה, כולל קובץ למסופונים לקליטת המידע החוזר למערכת באופן אוטומטי. הדוח יכלול את פרטי הנכס ופרטי מד המים לרבות סוג וקוטר מד. הדוח יסודר לפי סדר הליכה. נציגי שירות הלקוחות המטפלים בנושא החלפת מדי מים יבצעו מעקב אחר מדי המים שנמסרו לקבלן החלפות מדי המים. על המערכת לאפשר לנציגים ביצוע המעקב בצורה קלה ויעילה, איתור רשומות פתוחות בסטאטוסים שונים, וקליטת פרטי מדי המים החדשים באופן ממוחשב בעת עדכון פרטי מד המים המוחלף תזון למערכת סיבת החלפה, קריאת התקנה (אם היא שונה מ-0) וכן קריאת פירוק שהינה הקריאה העדכנית של מד המים שהוחלף ביום ההחלפה, תאריך ההחלפה וכן פרטי מד המים החדש (סוג, קוטר, מיקום, אזור מים, ישוב, קר"מ / מכאני / אולטרסוני וכו'). בעת ביצוע חישוב צריכת מים – המערכת תחשב אוטומטית את הצריכה במד המוחלף לצריכה שנצרכה במד המים החדש, זאת ע"י חישוב ההפרש שבין קריאת הפירוק והקריאה האחרונה במד המים שהוחלף. דוחות, לרבות אך לא רק : - מדי מים שהוחלפו לפי תאריך ושנה - מדי מים שהוחלפו לפי קוטר - מדי מים שהוחלפו לפי קוטר, שנה וסוג - מדי מים שהותקנו לראשונה לפי שנה, קוטר וסוג המערכת תשמור את היסטוריית החלפת מדים, מספר המד הישן ומועד החלפתו ותאפשר גישה נוחה לנתונים אלו. למען הסר ספק, המשתמש יוכל לחפש לפי מספר מד ישן ו/או הצגת מדים שפורקו לפי מספר זיהוי מים, מספר נכס.</p>
Fi1.05.760	<p>ניהול סטאטוס החלפות במערכת המידע המשתמש יסמן במערכת האם החלפת מד המים בוצעה בהצלחה ("מד הוחלף" / "מד לא הוחלף"). במידה והמשתמש סימן כי מד המים הוחלף, הוא יידרש לבחור בין הסטאטוסים הבאים : א. מד המים הוחלף ב. מד המים הוחלף אך נמצאה אי תאימות במספר הזיהוי של מד המים. ג. מד המים הוחלף אך יש לחייב הצרכן בגין תיקון צנרת ו/או חלפים, ו/או אביזרים. אם המשתמש סימן כי מד המים לא הוחלף הוא יידרש לבחור בין הסטאטוסים הבאים : א. אין גישה למד מים ב. נדרש תיקון במערכת המים ג. מד המים לא נמצא ד. אחר למשתמש תינתן אפשרות להוסיף שדה הערות.</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>למשתמש תהיה אפשרות להעלות קבצים מצורפים למערכת (צילומי החלפה) ולשייכם למד המים שהוחלף. המערכת תאפשר להוציא דוח מדים שלא הוחלפו וסיבת אי ההחלפה.</p>	
<p>במידה ומד המים שייך למד משולב המערכת תדרוש מהמשתמש לבצע את עדכון פרטי מד המים הנוסף השייך למד המשולב</p>	Fi1.05.770
<p>בדיקת בוררות</p>	Fi1.05.800
<p>בדיקת בוררות לאחר בקשת צרכן לבדיקת מד מים – המערכת תפיק חיוב צרכן לפני ביצוע הבדיקה. המערכת תיצור אוטומטית חיוב "בדיקת מד" מתאים בכרטיס הצרכן בהתאם לתעריפי רשות המים. המערכת תנהל מדי מים במודול ה CRM שהוגדרו כ"פירוק מד לבדיקת בוררות" ובה ימולאו פרטי הנכס, הצרכן ובקשת בוררות. לאחר קבלת תוצאה ממבדקה – יסמן המשתמש במערכת האם מד המים תקין או לא תקין לטובת או לרעת הצרכן. בסיום התהליך המערכת תבקש מהמשתמש תיעוד פנייה לתושב לעדכון פרטי בדיקת בוררות.</p>	Fi1.05.810
<p>בוררות - טיפול במד שנמצא תקין במידה וסומן כי מד המים תקין, המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p>	Fi1.05.820
<p>טיפול במד שנמצא לא תקין בבדיקת בוררות. הערה: ייתכן וממצאי הבדיקה ידרשו לחייב את הצרכן בחיובים נוספים על אלו ששילם או לחילופין לזכותו בגין חיובי יתר. על המערכת לאפשר זיכוי צרכן. במידה וסומן כי מד המים לא תקין, יש לזכות הצרכן עבור המפורט להלן: א. בגין עלות הבדיקה. הזיכוי / חיוב יכלול את סכומי הריביות וההצמדות הקשורות לחיוב בגין עלות הבדיקה. ב. בין אם מדובר במד פרטי ובין אם במד ראשי, הזיכוי בגין עלות הבדיקה יבוצע בכרטיסו של הצרכן שעל שמו נפתחה הפנייה. ג. בגין צריכות המים השגויות. בנוסף לעלות הבדיקה יש לזכות את הצרכן באופן יחסי בגין התקופה בה מד המים זיף. המערכת לא תאפשר הפקת פק"ע לבוררות לפני ביצוע חיובי ותשלום במערכת על ידי הצרכן.</p>	Fi1.05.830
<p>בוררות - זיכוי צרכן המערכת תחשב מחדש את חיובי הצרכן בהתאם לקריאות החדשות שהוזנו בהתחשב בנתונים הבאים: 1. מהות השימוש בנכס. 2. הנחות / הקצבות מים מיוחדות. 3. מדרוג התעריפים. 4. יבוצע חישוב מחדש של אגרת הביוב באם מחויבת על פי סכמת החיוב 5. יבוצע חישוב מחדש של סוגי חיוב נוספים (לרבות סימון זיכוי – כפעולת סטורנו). 6. הפחתת הסכום שהתקבל לאחר תיקון הקריאה מהחיוב המקורי טרם תיקון הקריאה.</p>	Fi1.05.840

דרישה	תיאור דרישה
	<p>7. הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים.</p> <p>8. במידה ומדובר במד ראשי (זיכוי בגין צריכה משותפת) יחושבו הזיכויים לכל אחד מהנכסים בבניין הקשורים למד זה, זאת במידה והוחלט לזכות צריכה משותפת.</p> <p>המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p>
Fi1.05.850	<p>בוררות – חיוב צרכן :</p> <p>1. חיוב הצרכן יתבצע על סמך ממוצע צריכת הצרכן טרם תקופת הביורור.</p> <p>במידה והצרכן לא גר בנכס לפני תקופת הביורור – ייערך חישוב אומדן צריכה לתקופה שתאושר ע"י המנהל.</p> <p>2. המערכת תאפשר חיוב מחדש של מספר תקופות לחיוב על פי החלטת המנהל. מספר התקופות שלהן ייערך חישוב מחדש ייקבע ע"י מנהל.</p> <p>3. החיוב ייעשה בהתחשב בנתוני הצרכן והנכס.</p> <p>4. החיוב יחושב עפ"י תאריך הערך שיזין המשתמש באישור המנהל.</p> <p>5. במידה ומדובר במד ראשי (זיכוי בגין צריכה משותפת) יחושבו החיובים לכל אחד מהנכסים בבניין הקשורים למד זה, לפי החלטת מנהל גוף הסמך.</p> <p>המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p> <p>יש עוד תהליכים : בירור חשבון, בדיקות נוספות, נזילה, חיוב חריג גבוה</p>
Fi1.05.860	<p>דוחות, גם אך לא רק :</p> <p>א. מספר מדי מים בבירור.</p> <p>ב. החלפת מדי מים – לא תקינים – פירוט לפי חתך תקופתי לרבות פרטי צרכן, נכס וסיבת התקלה, מספר מד פיזי.</p> <p>ג. החלפת מדי מים בבוררות – פירוט לפי חתך תקופתי פרטי צרכן, פרטי נכס, לרבות סטאטוס החלפה וסטאטוס בדיקה ומספר מד פיזי.</p>
Fi1.05.800	<p>בדיקת בוררות</p>
Fi1.05.810	<p>בדיקת בוררות</p> <p>לאחר בקשת צרכן לבדיקת מד מים – המערכת תפיק חיוב צרכן לפני ביצוע הבדיקה. המערכת תיצור אוטומטית חיוב "בדיקת מד" מתאים בכרטיס הצרכן בהתאם לתעריפי רשות המים.</p> <p>המערכת תנהל מדי מים במודול ה CRM שהוגדרו כ"פירוק מד לבדיקת בוררות" ובה ימולאו פרטי הנכס, הצרכן ובקשת בוררות.</p> <p>לאחר קבלת תוצאה ממבדקה – יסמן המשתמש במערכת האם מד המים תקין או לא תקין לטובת או לרעת הצרכן.</p> <p>בסיום התהליך המערכת תבקש מהמשתמש תיעוד פנייה לתושב לעדכון פרטי בדיקת בוררות.</p>
Fi1.05.820	<p>בוררות - טיפול במד שנמצא תקין</p> <p>במידה וסומן כי מד המים תקין, המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p>
Fi1.05.830	<p>טיפול במד שנמצא לא תקין בבדיקת בוררות.</p> <p>הערה :</p> <p>ייתכן וממצאי הבדיקה ידרשו לחייב את הצרכן בחיובים נוספים על אלו ששילם או לחילופין לזכותו בגין חיובי יתר. על המערכת לאפשר זיכוי צרכן.</p> <p>במידה וסומן כי מד המים לא תקין, יש לזכות הצרכן עבור המפורט להלן :</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>א. בגין עלות הבדיקה. הזיכוי / חיוב יכלול את סכומי הריביות וההצמדות הקשורות לחיוב בגין עלות הבדיקה.</p> <p>ב. בין אם מדובר במד פרטי ובין אם במד ראשי, הזיכוי בגין עלות הבדיקה יבוצע בכרטיסו של הצרכן שעל שמו נפתחה הפנייה.</p> <p>ג. בגין צריכות המים השגויות. בנוסף לעלות הבדיקה יש לזכות את הצרכן באופן יחסי בגין התקופה בה מד המים זיף.</p> <p>המערכת לא תאפשר הפקת פק"ע לבוררות לפני ביצוע חיובי ותשלום במערכת על ידי הצרכן.</p>	
<p>בוררות - זיכוי צרכן</p> <p>המערכת תחשב מחדש את חיובי הצרכן בהתאם לקריאות החדשות שהוזנו בהתחשב בנתונים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מהות השימוש בנכס. 2. הנחות / הקצבות מים מיוחדות. 3. מדרוג התעריפים. 4. יבוצע חישוב מחדש של אגרת הביוב באם מחויבת על פי סכמת החיוב 5. יבוצע חישוב מחדש של סוגי חיוב נוספים (לרבות סימון זיכוי – כפעולת סטורנו). 6. הפחתת הסכום שהתקבל לאחר תיקון הקריאה מהחיוב המקורי טרם תיקון הקריאה. 7. הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים. 8. במידה ומדובר במד ראשי (זיכוי בגין צריכה משותפת) יחושבו הזיכויים לכל אחד מהנכסים בבניין הקשורים למד זה, זאת במידה והוחלט לזכות צריכה משותפת. <p>המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p>	Fi1.05.840
<p>בוררות – חיוב צרכן :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. חיוב הצרכן יתבצע על סמך ממוצע צריכת הצרכן טרם תקופת הביורור. <p>במידה והצרכן לא גר בנכס לפני תקופת הביורור – ייערך חישוב אומדן צריכה לתקופה שתאושר ע"י המנהל.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. המערכת תאפשר חיוב מחדש של מספר תקופות לחיוב על פי החלטת המנהל. מספר התקופות שלהן ייערך חישוב מחדש ייקבע ע"י מנהל. 3. החיוב ייעשה בהתחשב בנתוני הצרכן והנכס. 4. החיוב יחושב עפ"י תאריך הערך שיזין המשתמש באישור המנהל. 5. במידה ומדובר במד ראשי (זיכוי בגין צריכה משותפת) יחושבו החיובים לכל אחד מהנכסים בבניין הקשורים למד זה, לפי החלטת מנהל גוף הסמך. <p>המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. המכתב יישמר אוטומטית בתיק הצרכן.</p> <p>יש עוד תהליכים : בירור חשבון, בדיקות נוספות, נזילה, חיוב חריג גבוה</p>	Fi1.05.850
<p>דוחות, גם אך לא רק :</p> <ol style="list-style-type: none"> א. מספר מדי מים בבירור. ב. החלפת מדי מים – לא תקינים – פירוט לפי חתך תקופתי לרבות פרטי צרכן, נכס וסיבת התקלה, מספר מד פיזי. ג. החלפת מדי מים בבוררות – פירוט לפי חתך תקופתי פרטי צרכן, פרטי נכס, לרבות סטאטוס החלפה וסטאטוס בדיקה ומספר מד פיזי. 	Fi1.05.860
<p>דוחות לעניין חיובים וגביית תשלומי מים וביוב</p>	Fi1.05.900

תיאור דרישה	דרישה
<p>דוחות, גם אך לא רק : א. דוחות גביה – דוח ריכוז גיול חובות – פירוט לפי שנת החוב וסוג השימוש. ב. כמות וערך החשבונות ששולמו – לפי חתך מספר קופה, תאריכים, משתמש, סוג שירות, אמצעי תשלום. ג. כמות וערך החשבונות שלא שולמו לאחר מועד אחרון לתשלום. ד. הסדרי תשלומים במזומן שלא בוצעו באמצעות סימון אוכלוסיית הסדרי תשלומים במזומן + התרעה על אי תשלום. ה. דוח ביטולי שוברי קבלה ממערכת קופה. ו. דוח הכנסות קופה לפי אמצעי תשלום בחתך מתאריך עד תאריך הפקדה ו/או דוח יומי, שבועי וחודשי. ז. דוח פקודות יומן שבוצע להם פעולות סטורנו (ביטול) במערכת לפי חתך מתאריך עד תאריך הכולל: תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי. ח. דוח חיובים חורגים מעבר לסכום או לאחוז חריגה לפי פרמטר (סכום אבסולוטי) או לפי ממוצע חיובים ברמת צרכן או ברמת ממוצע חיוב במערכת. ט. דוח יתרות זכות – הצגת יתרות זכות לפי משלמים ואפשרות להפעלת תכנית העברת יתרות זכות, או בין סוגי שרות באותו נכס, או בין נכסים של אותו צרכן. י. דוח בקרת זיכויים / הקטנת חיוב – הצגת כל זיכוי שבוצע במערכת, לפי: משלמים, נציג מבצע, בחתך לפי תאריך ביצוע זיכוי, לפי תאריך ערך.</p>	Fi1.05.910
<p>התאמות אשראי</p>	Fi1.05.920
<p>שידור קובץ : המערכת תפיק קובץ תנועות לשידור לשב"א (תשלומים בכרטיסי אשראי). קליטת קובץ והתאמות : המערכת תקלוט קובץ בנקים של גוף הסמך ותבצע התאמה עם תנועות הזיכוי בקובץ עם אלו העתידים להתקבל מחברות האשראי. בקרה תקופתית : אחת לתקופה משתמש יקלוט קובצי הזיכויים של כל חברת אשראי בנפרד ברמה פרטנית של עסקה בודדת אל מערכת המידע, לצורך התאמה עם הזיכויים שנעשו ללקוחות ששילמו בכרטיס אשראי.</p>	Fi1.05.930
<p>בדיקת אי התאמות אשראי : המערכת תציג אי-התאמה בקובץ סיכומי וברמת העסקה הבודדת. זיכויי הלקוחות יועברו עם תאריך "מותאם", קרי מתי בפועל יזוכה חשבון הבנק של גוף הסמך בבנק ע"י חברת האשראי. התאמה זו תבצע בכל פעם שמתגלה אי-התאמה בין קובץ השידור לשב"א (קובץ העו"ש - התאמת הבנק) לזיכוי בבנק בגינו.</p>	Fi1.05.940
<p>דוחות התאמות אשראי גם אך לא רק : א. דו"ח התאמה לאחר ריצה - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, סכום, תאריך התאמה. ב. סיכום מס' רשומות מותאמות - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, מס' כרטיס, סכום, תאריך התאמה. ג. דו"ח חוסרים בחברת האשראי. ד. סיכום מס' רשומות לא מותאמות.</p>	Fi1.05.950

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.05.900	דוחות לעניין חיובים וגביית תשלומי מים וביוב
Fi1.05.910	<p>דוחות, גם אך לא רק:</p> <p>א. דוחות גביה – דוח ריכוז גיול חובות – פירוט לפי שנת החוב וסוג השימוש.</p> <p>ב. כמות וערך החשבונות ששולמו – לפי חתך מספר קופה, תאריכים, משתמש, סוג שירות, אמצעי תשלום.</p> <p>ג. כמות וערך החשבונות שלא שולמו לאחר מועד אחרון לתשלום.</p> <p>ד. הסדרי תשלומים במזומן שלא בוצעו באמצעות סימון אוכלוסיית הסדרי תשלומים במזומן + התרעה על אי תשלום.</p> <p>ה. דוח ביטולי שוברי קבלה ממערכת קופה.</p> <p>ו. דוח הכנסות קופה לפי אמצעי תשלום בחתך מתאריך עד תאריך הפקדה ו/או דוח יומי, שבועי וחודשי.</p> <p>ז. דוח פקודות יומן שבוצע להם פעולות סטורנו (ביטול) במערכת לפי חתך מתאריך עד תאריך הכולל: תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.</p> <p>ח. דוח חיובים חורגים מעבר לסכום או לאחוז חריגה לפי פרמטר (סכום אבסולוטי) או לפי ממוצע חיובים ברמת צרכן או ברמת ממוצע חיוב במערכת.</p> <p>ט. דוח יתרות זכות – הצגת יתרות זכות לפי משלמים ואפשרות להפעלת תכנית העברת יתרות זכות, או בין סוגי שרות באותו נכס, או בין נכסים של אותו צרכן.</p> <p>י. דוח בקרת זיכויים / הקטנת חיוב – הצגת כל זיכוי שבוצע במערכת, לפי: משלמים, נציג מבצע, בחתך לפי תאריך ביצוע זיכוי, לפי תאריך ערך.</p>
Fi1.05.920	התאמות אשראי
Fi1.05.930	<p>שידור קובץ:</p> <p>המערכת תפיק קובץ תנועות לשידור לשב"א (תשלומים בכרטיסי אשראי).</p> <p>קליטת קובץ והתאמות:</p> <p>המערכת תקלוט קובץ בנקים של גוף הסמך ותבצע התאמה עם תנועות הזיכוי בקובץ עם אלו העתידיים להתקבל מחברות האשראי.</p> <p>בקרה תקופתית:</p> <p>אחת לתקופה משתמש יקלוט קובצי הזיכויים של כל חברת אשראי בנפרד ברמה פרטנית של עסקה בודדת אל מערכת המידע, לצורך התאמה עם הזיכויים שנעשו ללקוחות ששילמו בכרטיס אשראי.</p>
Fi1.05.940	<p>בדיקת אי התאמות אשראי:</p> <p>המערכת תציג אי-התאמה בקובץ סיכומי וברמת העסקה הבודדת.</p> <p>זיכויי הלקוחות יועברו עם תאריך "מותאם", קרי מתי בפועל יזוכה חשבון הבנק של גוף הסמך בבנק ע"י חברת האשראי.</p> <p>התאמה זו תתבצע בכל פעם שמתגלה אי-התאמה בין קובץ השידור לשב"א (קובץ העו"ש - התאמת הבנק) לזיכוי בבנק בגינו.</p>
Fi1.05.950	<p>דוחות התאמות אשראי גם אך לא רק:</p> <p>א. דו"ח התאמה לאחר ריצה - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, סכום, תאריך התאמה.</p> <p>ב. סיכום מס' רשומות מותאמות - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, מס' כרטיס, סכום, תאריך התאמה.</p> <p>ג. דו"ח חוסרים בחברת האשראי.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	ד. סיכום מסי רשומות לא מותאמות.
Fi1.05.960	החלפת משלמים
Fi1.05.970	<p>ניהול החלפת משלמים או בעלים – עדכון פרטים :</p> <p>א. פתיחה - הצגה לנציג מסך איתור צרכן. שדות החיפוש במסך איתור הצרכן יכללו את כל פרטי הנכס, הצרכן, הבעלים ומד המים.</p> <p>ב. לאחר איתור הצרכן, נציג השירות יפתח מסך החלפת משלמים.</p> <p>ג. עדכון פרטי צרכן- הצגת מסך "עדכון פרטי צרכן", נציג שרות הלקוחות יאמת את הנתונים הקיימים ויעדכןם עפ"י הצורך.</p> <p>עדכון פרטי צרכן יתעדכן מול מאגר אוכלוסין שיתאפשר לתאגיד להתחבר אליו בעתיד.</p> <p>ד. על המערכת לבדוק קיום כל המסמכים הדרושים לתהליך (יפורטו בשלב יישום המערכת). המשתמש יאשר קבלת כלל המסמכים הדרושים. כאשר נמצא כי חסר מסמך אחד או יותר, המשתמש יסמן אילו מסמכים חסרים (בבחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתוחזק ע"י גוף הסמך). בהתאם לרשימה שסומנה, המערכת תפיק מכתב מתאים לצרכן. הדפסת המכתב תבצע באופן אוטומטי לאחר אישור הגורם המטפל.</p>
Fi1.05.980	<p>החלפת משלמים תעשה באופן הבא :</p> <p>א. חישוב חיוב עבור צריכת המים לצרכן היוצא עפ"י הצהרת קריאת מד. חישוב הצריכות עבור הצרכן היוצא יבוצע באופן אוטומטי. המערכת תזהה את סוג מד המים, ותבצע את חישוב יתרת הצרכן היוצא.</p> <p>ב. חישוב צריכה משותפת ממוצעת – לפי הצריכה הממוצעת בשתי תקופות החיוב האחרונות.</p> <p>ג. המערכת תוודא שבתקופה שעל פיה נערך חישוב הצריכה המשותפת התגורר בנכס הצרכן היוצא.</p>
Fi1.05.990	<p>צריכה משותפת – החיוב מתחת למינימום :</p> <p>במידה וחיוב הצרכן היוצא או הנכנס קטן מהמינימום הנדרש עפ"י כללי המים ויש צורך לבצע השלמת החיוב למינימום, ההשלמה תבוצע עפ"י הרשום בכללי המים :</p> <p>א. אם התקופה שעליה מחויב הצרכן היוצא שווה או גדולה מחודש ויש לו צריכה נמוכה ממנימום אז יש לחייב מינימום לפי החוק עבור הצרכן היוצא בלבד (גם אם לצרכן הנכנס יש צריכה נמוכה ממנימום).</p> <p>ב. אם התקופה שעליה מחויב הצרכן היוצא קטנה מחודש ויש צריכה נמוכה ממנימום, יש לחייב צריכה ממנימום באופן יחסי למספר הימים בהם התגורר בדירה בתקופה. במקרה זה, אם לצרכן הנכנס יש צריכה נמוכה ממנימום אז יש לחייב אותו בנוסף.</p>
Fi1.05.1000	<p>החלפת משלמים – התחשבות צרכן יוצא :</p> <p>א. אם קיימת יתרת זכות - המערכת תקזז את היתרה מיתרות חובה בסוגי שרות אחרים או נכסים אחרים של הצרכן העומדת לזכות הצרכן היוצא. במידה ולאחר הקיזוז נותרת יתרת זכות, הצרכן היוצא יוכל לקבלה באמצעות העברתה לנכס אחר שלו, או באמצעות מס"ב לח"ן שייצא לפקודתו.</p> <p>ב. אם קיימת יתרת חובה - המערכת תוסיף את היתרה העומדת לחובת הצרכן היוצא, והסכום המתקבל הינו הסכום לתשלום.</p>
Fi1.05.1010	<p>על המערכת להשתמש בנתון צריכת המים המשותפת בה חויב הצרכן היוצא כדי להשתמש בנתון לחישוב ולהפחיתו מחיוב הצריכה המשותפת הקרובה של הצרכן הנכנס החשבון השוטף לצרכן הנכנס בתקופה הקרובה.</p>
Fi1.05.1020	<p>החלפת משלמים - דוחות נדרשים :</p> <p>א. נכסים אשר מועד תום השכירות שלהם קרוב. בנוסף יסומנו נכסים אלו בסוג אחזקה - שכירות.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. פניות בנושא החלפת משלמים.</p> <p>ג. יתרות זכות / חובה – צרכן יוצא (היסטורי) כולל קיזוז בין סוגי שרות ובין נכסים.</p> <p>ד. משלמים שוכרים הנמצאים באכיפה</p>
Fi1.05.1030	<p>סיווג ושיוך מסמכים במערכת המידע:</p> <p>א. החלפת בעלים (מכירת נכס) – נדרש: צילום חוזה מכירה, צילום ת.ז. של הקונה (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של המוכר (תעודה + ספח), קריאת מד, טופס החלפת משלמים בגין מכירה.</p> <p>ב. החלפת משלמים (השכרת נכס) – נדרש: צילום חוזה שכירות, צילום ת.ז. של המשכיר (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של השוכר (תעודה + ספח), קריאת מד, טופס החלפת משלמים בגין השכרה</p> <p>ג. החלפת משלמים (ירושה) – נדרש: צו ירושה / נסח טאבו עדכני על שם היורש, צילום ת.ז. של היורש (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין ירושה, אישור ויתור על זכויות בנכס (לא חובה)</p> <p>ד. הארכת שכירות – נדרש: צילום חוזה שכירות חדש, טופס הארכת חוזה שכירות וכל מסמך אחר אשר יוגדר לספק על ידי מנהל גוף הסמך.</p>
Fi1.05.1040	<p>התרעה גמר שכירות –</p> <p>המערכת תאפשר רישום תאריך אכלוס או תאריך סיום שכירות לרבות התרעות והפקה אוטומטית של מכתב מהמערכת לבעלים על העברת הנכס על שמו אלא אם יעביר מסמך הארכת שכירות. המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) לפי תקופת התרעה שיקבע גוף הסמך.</p>
Fi1.05.1700	<p>חיובי היטלים ודמי הקמה</p>
Fi1.05.1710	<p>מערכת היטלים ואגרות / דמי הקמה הינה מערכת חיוב יזמים ובונים בהיטלי מים וביוב על פי כללי תאגידי מים וביוב (דמי הקמה למערכות מים ולמערכות ביוב), התשע"ה-2015.</p> <p>כללים לחיוב:</p> <p>א. עיקרון "חד-פעמיות ההיטל" – משמעותו של עקרון זה הינה כי נכס שבעדו שולם היטל בעבר, לא יחויב בשנית על המ"ר בגינו שולם בעבר בלבד. החיוב מוטל על נכסים חדשים או על תוספת בנייה לנכס קיים (חישוב שטח בנוי חדש פחות שטח בנוי קיים – עליו שולם היטל בעבר).</p> <p>ב. הצמדות למדד – על המערכת לבצע חישוב מותאם לחוקה העסקית הקיימת לפי האמור בכללים. דמי הקמה מוצמדים אחת לשנה, או לפי תעריפים המתפרסמים ע"י רשות המים אחת לשנה.</p> <p>ג. ניהול טבלאות מדדים עדכון המדדים יעשה אוטומטית, מול טבלאות המדדים המתפרסמות בלמ"ס. ההצמדה של דמי הקמה הינה לפי מדד משוקלל בהתאם לכללי דמי הקמה. "מדד משוקלל" : מדד המורכב מ- 50% מדד המחירים לצרכן ו- 50% מדד מחירי תשומה בבניה למגורים. העדכונים יהיו למדד חודש נובמבר המתפרסם ב- 15 לדצמבר או כפי שיקבע בכללי דמי הקמה.</p> <p>ד. תיעוד נוכחי ותיעוד היסטורי של השטחים לחיוב: הבסיס לחיוב מבוסס על שטח המבנה ושטח הקרקע. בשל העיקרון המופיע בסעיף א' לעיל נדרש לתעד גם את חישוב השטחים הנוכחי (לפי תוכניות היתר הבנייה המוגשות) וגם את השטחים המקוריים שבעבר שולמו בגינם היטלים. תיעוד השטחים המקוריים אינו קיים בתאגיד אלא ברשות המקומית והתיעוד יעשה תוך צירוף אסמכתאות / אישורים לשטחים המקוריים.</p> <p>ו. תיעוד הסכמי פיתוח – במידה וחל הסכם פיתוח על הקרקע בין רמ"י, היזם או החברה המשכנת לבין הרשות המקומית / גוף הסמך – על כל הנכסים בגבולות הסכם הפיתוח להחיל את הכללים והתעריפים לפי הסכם הפיתוח ולא לפי חוק העזר המקורי. המערכת תאפשר להחיל את הסכם על</p>

דרישה	תיאור דרישה
	פיתוח על הנכסים לפי הגדרת גושים חלקות כך שלא ייווצר חישוב מוטעה עתידי למשלמים דמי הקמה.
Fi1.05.1720	<p>הספק יתאים את מערכותיו כך שיכילו אלגוריתם חישוב דמי הקמה - כמפורט בכללי תאגידי מים וביוב (דמי הקמה למערכות מים ולמערכות ביוב), התשע"ה-2015 לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"> - קביעת סעיפי חיוב בהתאם לתעריפים השונים (יש לפחות 10 תעריפים). - חישוב שטחי מגורים בנכס טרם חלות דמי ההקמה ותאריך המדידה - חישוב שטחי מגורים בנכס לטובת תחשיב דמי הקמה ותאריך המדידה - חישוב שטח הנכס בכללותו ותאריך המדידה - חישוב דמי ההקמה החלים בנכס ליום תאריך החיוב - שיוך תשריטים וגרמושוקות החלים בנכס. - שיוך מסמכי חישוב נוספים (טבלאות עזר לחישוב) - גורמים מאשרים בתהליך. - הפקת שובר תשלום ומעקב תשלומים שוטף
Fi1.05.1730	<p>תהליך עבודה ראשי:</p> <ol style="list-style-type: none"> א. פתיחת בקשה חדשה לנכס קיים /חדש. ב. הקלדת פרטי נכס חדש / עדכון פרטי נכס קיים (מתוך טבלת הנכסים של מערכת הגבייה). ג. הקלדת נתוני בקשה להיתר לרבות פרטי משלם (חדש / קיים במערכת הגבייה). ד. בסיס החישוב דמי הקמה הינו: <ol style="list-style-type: none"> 1. שטח קרקע . 2. שטח בנוי חדש. 3. שטח בנוי קיים 4. מועד תשלום קודם בגין רכיב הקרקע <p>וכל הפרטים הנכללים בטופס לחישוב לפי כללי תאגידי מים – דמי הקמה.</p> <p>ה. המערכת תאפשר הזנת הנתונים המפורטים בבקשה להיתר לרבות נתוני פירוט שטחים בנויים בעלי שימושים שונים (מחסנים, חניות, מגורים וכו') בנכס.</p> <p>ו. המערכת תאפשר הזנת נתוני שטחים היסטוריים עליהם קיימת אסמכתא כי שולמו היטלי מים וביוב ברשות המקומית לרבות צירוף אסמכתאות.</p> <p>ז. המערכת תאפשר צירוף מסמכים לרבות מסמכי אופיס ותוכניות שרטוט בפורמט CAD.</p> <p>ח. המערכת תפיק שובר הכולל פירוט חישוב היטלים בהתאם למדדים ולהצמדות הידועות ביום חישוב דמי הקמה. השובר יכיל את פירוט השטחים לחישוב דמי הקמה, דרך החישוב, המדדים וההצמדות, עורך החישוב ומועד החישוב. השובר יערך על פי טופס כמופיע בכללי דמי הקמה.</p> <p>ט. המערכת תאפשר הפקת שובר טיוטה לצורך בדיקה בטרם הפקת שובר לחיוב הזים / בונה.</p> <p>י. עם תשלום שובר דמי הקמה, המערכת תסמן דגל "שילם דמי הקמה" כחלק מהבדיקות בטרם אישור טופס 2 – אישור לבנייה - לזים / בונה על ידי גוף הסמך.</p> <p>יא. ללא תשלום דמי הקמה – המערכת תחסום ולא תאפשר הפקת אישור טופס 2 - אישור בנייה וכן אישור טופס 4 – טופס אישור אכלוס.</p>
Fi1.05.1740	החרגת דמי הקמה ממערכת הגבייה השוטפת:

דרישה	תיאור דרישה
	<p>בניגוד לתשלומי מים וביוב המועברים לסרגל אכיפה לגבייה, היתרים אינם נדרשים לסרגל אכיפה (למעט חיוב בגין בניה חריגה או מקדמות)</p> <p>אי תשלום דמי הקמה אינו מאפשר להפיק אישורים לבנייה ולאכלוס ויעכב את היזם / בונה. מועדים לתשלום דמי הקמה לפי הכללים. לאחר מועד זה, יהיה צורך להפיק חיוב מחדש. מנגנון עדכון מדדים (אחת לשנה מדד משוקלל לפי הכללים).</p>
Fi1.05.1750	<p>המערכת תאפשר הפקת טפסי אישורים לבנייה ולאכלוס על פי הגדרת תבניות מקובץ WORD לרבות "שתילת" שדות פרטי משלם, פרטי נכס ופרטי בדיקה שנערכו (check list) ועל ידי מי בטרם מתן האישור</p>
Fi1.05.1760	<p>המערכת תכיל דוחות, לרבות אך לא רק :</p> <p>א דמי הקמה שהופקו בכתך זמן (חודש, רבעון, שנה)</p> <p>ב. דמי הקמה שלא שולמו</p> <p>ג. דוחות הכנסות מדמי הקמה</p> <p>ד. דוחות אישורי טפסי אישורים לבנייה ולאכלוס הכוללים את פרטי המשלם, פרטי הנכס ופרטי המאשר בכתך זמן.</p>
Fi1.05.1770	<p>כלל הנתונים הכספיים – חיובים ותקבולים ירשמו במהויות שימוש נפרדות במערכת הגבייה תחת כרטיסי המשלמים תוך הפרדה ממהויות שימוש אחרות הקיימות במערכת.</p>
Fi1.05.1700	<p>חיובי היטלים ודמי הקמה</p>
Fi1.05.1710	<p>מערכת היטלים ואגרות / דמי הקמה הינה מערכת חיוב יזמים ובונים בהיטלי מים וביוב על פי כללי תאגידי מים וביוב (דמי הקמה למערכות מים ולמערכות ביוב), התשע"ה-2015.</p> <p>כללים לחיוב:</p> <p>א. עיקרון "חד- פעמיות ההיטל" – משמעותו של עקרון זה הינה כי נכס שבעדו שולם היטל בעבר, לא יחויב בשנית על המ"ר בגינו שולם בעבר בלבד. החיוב מוטל על נכסים חדשים או על תוספת בנייה לנכס קיים (חישוב שטח בנוי חדש פחות שטח בנוי קיים – עליו שולם היטל בעבר).</p> <p>ב. הצמדות למדד – על המערכת לבצע חישוב מותאם לחוקה העסקית הקיימת לפי האמור בכללים. דמי הקמה מוצמדים אחת לשנה, או לפי תעריפים המתפרסמים ע"י רשות המים אחת לשנה.</p> <p>ג. ניהול טבלאות מדדים עדכון המדדים יעשה אוטומטית, מול טבלאות המדדים המתפרסמות בלמ"ס. ההצמדה של דמי הקמה הינה לפי מדד משוקלל בהתאם לכללי דמי הקמה. "מדד משוקלל" : מדד המורכב מ- 50% מדד המחירים לצרכן ו- 50% מדד מחירי תשומה בבניה למגורים. העדכונים יהיו למדד חודש נובמבר המתפרסם ב- 15 לדצמבר או כפי שיקבע בכללי דמי הקמה.</p> <p>ד. תיעוד נוכחי ותיעוד היסטורי של השטחים לחיוב: הבסיס לחיוב מבוסס על שטח המבנה ושטח הקרקע. בשל העיקרון המופיע בסעיף א' לעיל נדרש לתעד גם את חישוב השטחים הנוכחי (לפי תוכניות היתר הבנייה המוגשות) וגם את השטחים המקוריים שבעבר שולמו בגינם היטלים. תיעוד השטחים המקוריים אינו קיים בתאגיד אלא ברשות המקומית והתיעוד יעשה תוך צירוף אסמכתאות / אישורים לשטחים המקוריים.</p> <p>ו. תיעוד הסכמי פיתוח – במידה וחל הסכם פיתוח על הקרקע בין רמ"י, היזם או החברה המשכנת לבין הרשות המקומית / גוף הסמך – על כל הנכסים בגבולות הסכם הפיתוח להחיל את הכללים והתעריפים לפי הסכם הפיתוח ולא לפי חוק העזר המקורי. המערכת תאפשר להחיל את הסכם על פיתוח על הנכסים לפי הגדרת גושים חלקות כך שלא ייווצר חישוב מוטעה עתידי למשלמים דמי הקמה.</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>הספק יתאים את מערכותינו כך שיכילו אלגוריתם חישוב דמי הקמה - כמפורט בכללי תאגידי מים וביוב (דמי הקמה למערכות מים ולמערכות ביוב), התשע"ה-2015 לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"> - קביעת סעיפי חיוב בהתאם לתעריפים השונים (יש לפחות 10 תעריפים). - חישוב שטחי מגורים בנכס טרם חלות דמי ההקמה ותאריך המדידה - חישוב שטחי מגורים בנכס לטובת תחשיב דמי הקמה ותאריך המדידה - חישוב שטח הנכס בכללותו ותאריך המדידה - חישוב דמי ההקמה החלים בנכס ליום תאריך החיוב - שיוך תשריטים וגרמושוקות החלים בנכס. - שיוך מסמכי חישוב נוספים (טבלאות עזר לחישוב) - גורמים מאשרים בתהליך. - הפקת שובר תשלום ומעקב תשלומים שוטף 	Fi1.05.1720
<p>תהליך עבודה ראשי:</p> <ol style="list-style-type: none"> א. פתיחת בקשה חדשה לנכס קיים /חדש. ב. הקלדת פרטי נכס חדש / עדכון פרטי נכס קיים (מתוך טבלת הנכסים של מערכת הגבייה). ג. הקלדת נתוני בקשה להיתר לרבות פרטי משלם (חדש / קיים במערכת הגבייה). ד. בסיס החישוב דמי הקמה הינו: <ol style="list-style-type: none"> 1. שטח קרקע . 2. שטח בנוי חדש. 3. שטח בנוי קיים 4. מועד תשלום קודם בגין רכיב הקרקע <p>וכל הפרטים הנכללים בטופס לחישוב לפי כללי תאגידי מים – דמי הקמה.</p> <p>ה. המערכת תאפשר הזנת הנתונים המפורטים בבקשה להיתר לרבות נתוני פירוט שטחים בנויים בעלי שימושים שונים (מחסנים, חניות, מגורים וכו') בנכס.</p> <p>ו. המערכת תאפשר הזנת נתוני שטחים היסטוריים עליהם קיימת אסמכתא כי שולמו היטלי מים וביוב ברשות המקומית לרבות צירוף אסמכתאות.</p> <p>ז. המערכת תאפשר צירוף מסמכים לרבות מסמכי אופיס ותוכניות שרטוט בפורמט CAD.</p> <p>ח. המערכת תפיק שובר הכולל פירוט חישוב היטלים בהתאם למדדים ולהצמדות הידועות ביום חישוב דמי הקמה. השובר יכיל את פירוט השטחים לחישוב דמי הקמה, דרך החישוב, המדדים וההצמדות, עורך החישוב ומועד החישוב. השובר יערך על פי טופס כמופיע בכללי דמי הקמה.</p> <p>ט. המערכת תאפשר הפקת שובר טיוטה לצורך בדיקה בטרם הפקת שובר לחיוב הזים / בונה.</p> <p>י. עם תשלום שובר דמי הקמה, המערכת תסמן דגל "שילם דמי הקמה" כחלק מהבדיקות בטרם אישור טופס 2 – אישור לבנייה - לזים / בונה על ידי גוף הסמך.</p> <p>יא. ללא תשלום דמי הקמה – המערכת תחסום ולא תאפשר הפקת אישור טופס 2 - אישור בנייה וכן אישור טופס 4 – טופס אישור אכלוס.</p>	Fi1.05.1730
<p>החרגת דמי הקמה ממערכת הגבייה השוטפת:</p> <p>בניגוד לתשלומי מים וביוב המועברים לסרגל אכיפה לגבייה, היתרים אינם נדרשים לסרגל אכיפה (למעט חיוב בגין בניה חריגה או מקדמות)</p>	Fi1.05.1740

דרישה	תיאור דרישה
	אי תשלום דמי הקמה אינו מאפשר להפיק אישורים לבנייה ולאכלוס ויעכב את היזם / בונה. מועדים לתשלום דמי הקמה לפי הכללים. לאחר מועד זה, יהיה צורך להפיק חיוב מחדש. מנגנון עדכון מדדים (אחת לשנה מדד משוקלל לפי הכללים).
Fi1.05.1750	המערכת תאפשר הפקת טפסי אישורים לבנייה ולאכלוס על פי הגדרת תבניות מקובץ WORD לרבות "שתילת" שדות פרטי משלם, פרטי נכס ופרטי בדיקה שנערכו (check list) ועל ידי מי בטרם מתן האישור
Fi1.05.1760	המערכת תכיל דוחות, לרבות אך לא רק : א דמי הקמה שהופקו בכתך זמן (חודש, רבעון, שנה) ב. דמי הקמה שלא שולמו ג. דוחות הכנסות מדמי הקמה ד. דוחות אישורי טפסי אישורים לבנייה ולאכלוס הכוללים את פרטי המשלם, פרטי הנכס ופרטי המאשר בכתך זמן.
Fi1.05.1770	כלל הנתונים הכספיים – חיובים ותקבולים ירשמו במהויות שימוש נפרדות במערכת הגבייה תחת כרטיסי המשלמים תוך הפרדה ממהויות שימוש אחרות הקיימות במערכת.
Fi1.06.000	מודול קופה וקליטת תשלומים
Fi1.06.010	דרישות כלליות : - המערכת תכלול מודול קופה אשר יהיה אינטגרטיבי עם כל המודולים של המערכת. - מודול הקופה יאפשר עבודה On line מול רשומת המשלם, כך שאפשר יהיה להפיק חשבון עבור המשלם באופן ישיר ולקלוט את התשלומים בהתאם. - קליטת תשלומים במערכת הקופה תזכה את החשבון בסעיפים הרלוונטיים, ותזכה את החשבונות הנגדיים בהתאם לאמצעי התשלום וסוג התשלום. - מודול הקופה יאפשר קליטת של תשלומים גם עבור שירותים שלא נכללים במערכת, במקרה זה יזוכו כרטיסים מיוחדים לכך ויחויבו כרטיסים נגדיים בהתאם.
Fi1.06.020	מודול הקופה יאפשר קליטת שובר תשלום ממוגנט באופן אוטומטי, תזכה את החשבון הרלוונטי בהתאם לאמצעי התשלום ותחייב את החשבון הנגדי.
Fi1.06.030	מודול הקופה יאפשר הדפסה של הסכום והתאריך על גבי המחאות, בהתאם לסכום המחויב וקליטת המחאות באמצעות קורא הכרטיסים והמחאות.
Fi1.06.040	המערכת תאפשר להפיק חשבונית למשלם, תוך הפרדה בין מע"מ לפי בחירת המשתמש או הגדרות מראש לסוגי חשבוניות.
Fi1.06.041	המערכת תאפשר להפיק ספח לפי משלם ונכסים כולל אפשרות לשנות את הסכום ו/או את הנכס בהתאם לתשלום.
Fi1.06.042	המערכת תאפשר לאתר קבלה ו/או ספח בהתאם לסכום התשלום ו/או שם המשלם ו/או נכס.
Fi1.06.043	המערכת תאפשר שליחת קישור עבור חשבונית חיוב בצורה קלה ונוחה, כמו כן, ניתן יהא לצפות בחשבונית דרך הקישור.
Fi1.06.050	המערכת תאפשר קליטה של המחאות דחויות, כולל הפרדה בין המחאות למשמרת ומעקב אחר הפקדתן ופירעונן.
Fi1.06.060	המערכת תאפשר קליטה של כל סוגי אמצעי התשלום (מזומן, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו')
Fi1.06.070	המערכת תכלול ממשק בתקן DSS PCI או על פי דרישות הרגולציה ו/או חברות הסליקה לשב"א, ממשק לבדיקת חשבוניות מוגבלים, ממשק לחברות כרטיסי האשראי וכו')

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.06.080	המערכת תכלול מנגנוני בקרת קופה, קופה ראשית, סגירת קופה תוך הפקת דוחות לפי אמצעי תשלום ומועדי תשלום.
Fi1.06.081	המערכת תאפשר הפקת דוח של החייבים אשר משלמים באשראי, בדוח יהיה ציון של המשלמים בשנת המס הקודמת והשוטפת וזאת לפי יישוב.
Fi1.06.090	המערכת תאפשר הפקת הפקדות לבנקים לפי בנק ואמצעי תשלום, לרבות הפקת טפסי הפקדה ממוחשבים וקליטת הטפסים המאושרים ע"י הבנקים באמצעות סריקתם ויוכן למנות ההפקדה. המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של שוברי התשלום מכל הבנקים השונים.
Fi1.06.100	המערכת תכלול מודול לטיפול באמצעי תשלום שלא כובדו: הוראות קבע, הרשאה לחיוב חשבון, צ'קים, כרטיסי אשראי וכו', כולל הגדרת תהליכים שונים לטיפול בכל סוג אי כיבוד תשלום, בהתאם לסוג התשלום, סיבת אי כיבוד התשלום, מספר החזרות וכו') במקרה של אי כיבוד תשלום, המערכת תאפשר להגדיר מספר דרכי פעולה לפי בחירת המשתמש: חיוב החשבון וזיכוי כרטיס נגדי של אמצעי התשלום הרלוונטי וכו'
Fi1.06.110	המערכת תכלול מנגנון לטיפול בצ'קים חוזרים, כך שהעברת הצ'ק במערכת הקופה תאתר אפשר החשבון, ותאפשר בחירה של צעדי הטיפול לרבות תיעוד אוטומטי במערכת ובכללם תהליכי אכיפה. המערכת תכלול מודול התאמת בנקים (תאריכים, סכום, סוג תקבול/תשלום וכו')
Fi1.06.120	המערכת תכלול אפשרות לצרכן לצפות בחשבונותיו באמצעות אינטרנט, לקבל פרוט מלא, בליווי הסברים ולשלם את חובותיו. כל זאת תחת דרישות אבטחת המידע הנדרשות במכרז ועל פי כל דין.
Fi1.06.130	המערכת תאפשר תשלומים באמצעות IVR ותוודא תשלום מדויק ותמנע תשלום כפול. תעדכן באופן מיידי או על פי החלטה את מצבי החשבון של התושבים.
Fi1.06.140	המערכת תאפשר לנהל קליטת התקבולים ששולמו בבנקים באופן אוטומטי, בקופות המועצה בחברות האשראי, באינטרנט, במענה הקולי ובמקומות נוספים.
Fi1.06.150	דרישות מסלקה: - מערכת המסלקה תבצע בקרת התאמה מול הבנקים מחד ומול חשבונות התושבים מאידך. - המערכת תוודא שתקבול לא ירשם יותר מפעם אחת במערכת (מכוון בעיקר לספחים) - התהליך יאפשר פקודת יומן להנהלת חשבונות, זכות תקציב חובת בנקים. - למערך הסליקה יהיו דוחות קליטה ובקרת שגיאות. ומסכי תיקון מתאימים של התנועות וכן מסכים על פי מקום גביה ותאריך, מסכים לאיתור תשלום על פי סכום, תאריך, משלם, מספר ספח. - המערכת תאפשר ביטול עסקה ו/או תשלום. - המערכת תפיק קבלה למשלם.
Fi1.06.155	המערכת תתממשק למערכת הוועדה לתכנון ובנייה ותפיק קבלה במערכת הגבייה לסוגי השירותים כגון: אגרת בניה, היטל השבחה, היטל ביוב, מידע תכנוני, אישורים לוועדה. הקבלה תועבר באופן אוטומטי למחלקת הוועדה לתכנון ובניה.
Fi1.06.160	קבלת תשלומים במערכת המידע: א. המערכת תחשב חיובי ריבית (על פי החלטת רשות המיס ריבית המיס והביוב מחושבת מדי יום) והצמדה עפ"י ימי ערך כפי שייקבע ולפי מסלול ריבית והצמדה מתוך רשימת מסלולי הצמדה. ב. המערכת תטפל בחישובי מע"מ לכל פעולת חיוב או תקבול שמוגדרות כמחויבות מע"מ. ג. המערכת תתמוך בכל אמצעי התשלום הבאים: מזומן, כרטיסי אשראי, ביט, paybox, צ'קים, הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי), הסדרים נוספים, ספחים, הסדרי תקבולים, שוברי חיוב לבנק הדואר.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ד. המערכת תאפשר קליטת אמצעי תשלום כגון כרטיס אשראי, קורא צ'קים וכיו"ב, במידה ויותקנו במשרדי המועצה כחלק מתהליך התשלום במערכת.</p> <p>ה. המערכת תעדכן באופן אוטומטי לגבי התשלום במערכת הגבייה ובנוסף תבצע התאמה למחלקת הנה"ח/כספים.</p> <p>ו. המערכת תאפשר שליחת קבלה בדוא"ל כקובץ ללקוח.</p> <p>המערכת תקלוט באופן אוטומטי מימוש כספי עיקול באופן שיזכה בהתאמה את סוגי השירות והסכומים לפי ההתראה. פרטי המימוש הכוללים סכום תאריך והבנק ממנו נתקבל המימוש יתועד אוטומטית בנכס</p>
Fi1.06.170	<p>אפשרויות ביצוע תשלומים הינן:</p> <p>א. קופה - תשלום ישיר במשרדי המועצה או טלפוני במענה אנושי/ממוחשב/אינטרנט. קליטה של התשלום לפי מספר משלם או שדה מזהה אחר שיוזן ע"י נציג השרות, תוך יכולת הצגה של סך החיובים והתשלומים של אותו משלם. תשלומים בקופת המועצה יתבצעו במזומן, צ'קים, צ'קים דחויים וכרטיסי אשראי.</p> <p>ב. בנקים - קליטת התשלומים של המשלמים שנעשו באמצעות שוברי התשלום בבנקים מסחריים או בבנק הדואר יבוצעו באופן אוטומטי.</p> <p>ג. טלפון (מענה תשלומים ממוחשב = IVR) – תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי, שנעשו באמצעות מערכת הטלפון, לפי מספר משלם או מספר מזהה אחר ומתן אבטחה הולמת.</p> <p>ד. אינטרנט - תשלום השוברים המצויים בידי המשלם בכרטיס אשראי או העברה בנקאית מחשבונו לחן המועצה.</p> <p>ה. הוראות קבע (בנקים וכרטיסי אשראי) – על המערכת לתמוך בביטולי הו"ק גם לאחר יצירת החיוב, וכן בשינויי ועדכוני סכומי חיוב (לדוגמא עקב זיכוי בגין תיקון חיוב). ביטול הוראת קבע באופן אוטומטי לאחר מספר החזרים מוגדר מראש.</p> <p>ו. העברה בנקאית לחשבון המועצה.</p> <p>ז. הוראות קבע לשיעורין כגון הסדר הפחתות משכר עובדים.</p> <p>ח. קליטת ביטולי הוראות קבע באופן אוטומטי, עדכון הכרטיס ומשלוח SMS ומכתב.</p>
Fi1.06.180	<p>לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בביצוע הפעולות הבאות:</p> <p>א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם.</p> <p>ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת חשבונית על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החשבונית תופק בציון תקופת החיוב הרלוונטית. החיוב הנותר יחויב בריבית והצמדה בהתאם להחלטת המשתמש המורשה.</p> <p>התאמת קופות תבוצע ברמה יומית.</p> <p>במקרים בהם יש 2 הוראות קבע זהות או יותר (עבור מס' ילדים), נדרש לוודא קליטת כל החזר ההרשאות באופן אוטומטי ולא ידני.</p>
Fi1.06.190	<p>המערכת תאפשר הפקת שוברי חיוב מגנטי ללא פרטי חיוב וסכום חיוב ("שובר עיוור") לטובת המועצה הנושא את זיהוי האסמכתא, קוד מוטב ומספר החשבון (שובר תשלום ידני ללא סכום)</p>
Fi1.06.200	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים בכרטיסי אשראי:</p> <p>א. קופה מועצה – התשלומים יקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה וישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי במועד שיוגדר על ידי המשתמש.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. מענה קולי / מענה אנושי / אינטרנט – התשלומים ייקלטו בקופות מוגדרות על פי אופן התשלום. במועד שיוגדר על ידי המשתמש ישודרו התשלומים בממשק לחברות האשראי. לאחר סגירת הקופות יופקו דוחות עם נתוני הסגירה וההפקדות.</p>
Fi1.06.210	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים במזומן : א. קופת מזומן – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, העברה לקופה הראשית והכסף יופקד בחשבון הבנק של המועצה . המשתמש יזין את הסכומים שהופקדו במערכת המידע. המערכת תפיק פקודות יומן מתאימות ב. בנקים – הבנק בו מתנהל חשבון המועצה מעביר אחת לתקופה קובץ המפרט את כל התשלומים שהתבצעו לפי ימים, לצורך קליטתם במערכת. לאחר קליטת הקובץ במערכת על המערכת לזכות את כל חשבונות המשלמים המופיעים בקובץ.</p>
Fi1.06.220	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלומים בצ'קים : א. קופה מועצה – התשלומים ייקלטו בקופת נציג השירות. בסוף כל יום תתבצע סגירת קופה, והעברה לקופה הראשית. הצ'קים יופקדו בחשבון הבנק של המועצה . על המערכת לנהל את הצ'קים המזומנים בנפרד מהצ'קים הדחויים, ולהכין טופס הפקדה אוטומטי לבנק לפי דרישות הבנקים. ב. צ'קים דחויים – המשתמש יקליד פרטי צ'ק לכל צ'ק בנפרד. על המערכת לנהל מעקב אחר צ'קים דחויים, ולאפשר גישה מהירה לפרטי הצ'ק, תאריך פירעונו וכו'. יום הערך של צ'ק דחוי הינו תאריך הפירעון, ועל המערכת לאפשר חישובי החוב כולל ריבית והצמדה לפי יום הפירעון העתידי (זאת למעט הסדרי תשלומים אשר אינם צוברים ריבית והצמדה). ג. המערכת תאפשר הפקת דוח שיקים חוזרים כולל כל הפרטים של השיק פר לקוח/פר חודש/פר סכום וכו ד. צ'קים דחויים – יאוזנו ע"י המערכת אוטומטית לפי מועד פירעונם. המערכת לא תאפשר קליטת צ'קים עם תאריך שגוי. ה. המערכת תאפשר שינוי פרטי צ'ק, תאריך תשלומים פירעון בזמן ביצוע העסקה. ו. על המערכת להתריע בעת ביצוע פעולה כספית בחשבון בו חזר צ'ק או חשבון מוגבל. (ניהול חשבונות מוגבלים ייקלט במבנה קובץ ממערכת צד שלישי). ז. המערכת תאפשר קליטת צ'קים חוזרים בקובץ מהבנק, בנוסף שליחת עדכון אוטומטי של המערכת ומשלוח הודעת sms. ח. המערכת תאפשר הדפסת ספח של שיק שחזר באופן אוטומטי במקום להרכיב באופן ידני את סכום העסקה של השיק שחזר-כני"ל הוראות קבע חוזרות וכרטיס אשראי</p>
Fi1.06.230	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - הוראות קבע : א. קובץ הוראות הקבע יופק לפני מועד אחרון לתשלום. בעת הפקת הקובץ למס"ב ולשב"א על המערכת ליצור זיכוי בחשבונות המשלמים, ביום הערך לכל תקופה ויכלול את כל הפעולות שתאריך הערך שלהן עד אותו יום. ב. לפני המועד האחרון לתשלום ישוגר קובץ הוראות הקבע למס"ב ולשב"א. על המערכת להתריע בפני המשתמש המתאים על כך שיש לשגר את הקובץ בזמן מוגדר (הניתן לשינוי) לפני המועד האחרון לתשלום בכל אזור</p>
Fi1.06.240	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - טיפול בהוראות קבע חוזרות : א. על המערכת לבדוק אם קיימת בעיה בשיגור של הוראות קבע מסוימת ולהציג את החרייגים לפתרון. ב. על המערכת לנהל מערך לניהול הוראות קבע חוזרות (פרטי זיהוי, סכום, סיבת החזר וכו').</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. המערכת תחייב באופן אוטומטי עמלות החזר הו"ק, בהתאם לטבלה שתתוחזק (עדכון תעריפי העמלות) ע"י משתמש מורשה. אחת לשבועיים יופק דוח הוראות קבע חוזרות, במסגרתו יוצפו המלצות המערכת כמתואר להלן. המשתמש יסמן את הו"ק שברצונו לבטל על סמך המלצות המערכת. המערכת תפיק מכתבי הודעה על ביטול הו"ק למשלמים הרלבנטיים. מכתבי ההודעה יכללו את פרטי המשלם כולל כתובת.</p> <p>ד. המערכת תאפשר קליטת קובץ הוראות קבע חוזרות למערכת הגבייה ובנוסף עדכוני sms/מכתב אוטומטי</p>
Fi1.06.250	<p>לאחר ביצוע התשלום המערכת תתמוך בפעולות הבאות :</p> <p>א. ביצוע אוטומטי של פעולת זיכוי בחשבון המשלם - המערכת תזכה את החיוב המתאים לתשלום שבוצע. המערכת תציף אי התאמות בין החיוב לתקבול שהתקבל מהמשלם.</p> <p>ב. ייחוס כל תשלום במדויק אל החיוב שייצר אותו, לאפשר לייחס התשלום לחוב הראשון הקיים במערכת (גם אם אינו סוגר במדויק את החיוב). המערכת תאפשר לייחס כל תשלום אל החוב שיצר אותו עד 3 שנים אחורה, או כל תקופה אחרת שתקבע ע"י המועצה, כולל חישובי ריבית (מדי יום עבור מים וביוב) והצמדה (גיל חובות).</p> <p>המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום על חלק מהסכום העומד לחובת המשלם במערכת. החיוב הנותר יחויב בריבית והצמדה בהתאם עפ"י החוק.</p>
Fi1.06.260	<p>פעולות מסלקה במערכת המידע - תשלום היטלים :</p> <p>קבלת נתוני חיוב ההיטלים :</p> <p>חיובי ההיטלים מוזנים למערכת המידע באמצעות משתמש מורשה המבצע חישוב היטלים בנפרד ומזין סכום לחיוב היטל למשלם.</p> <p>המערכת תאפשר קישור מלא בין הועדה לתכנון ובניה לגבייה לכל נושא חיובים של אגרות, היטלים כולל היטל השבחה, אישורים שונים ותשלומיהם</p> <p>בעת תשלום היטלים עומדות בפני המשלם 2 אפשרויות :</p> <p>א. תשלום בקופת המועצה – הנציג יפתח חיוב בחשבון המשלם ויקלוט מיידית את התשלום.</p> <p>ב. תשלום באמצעי תשלום שונה – הנציג יפיק שובר תשלום עיוור ללא סכום חיוב. לאחר ביצוע התשלום על המערכת לפתוח חיוב ולקלוט את התשלום. על המערכת ליצור מס' חשבונית ומס' מסלקה אשר יישמרו במערכת, וישמשו כפרמטרים לאיתור חשבונות המועצה</p>
Fi1.06.270	<p>המערכת תאפשר הפקת שוברי תשלום ומסירתם ללקוח, במעמד קבלת השירות, בשני אופנים :</p> <p>א. המשתמש יסמן את כל סוגי השרות שיש לשלם. המערכת תבצע חישוב סה"כ החיוב ותפיק שובר חיוב.</p> <p>ב. הפקת שובר ללא סכום – במידה והלקוח מעוניין לשלם סכום חלקי.</p> <p>המערכת נדרשת להדפיס את הנתונים על שובר preprinted אל מדפסת מקומית מתאימה המדפיסה שוברים בדיו מגנטי בפורמט הרצוי. השובר יכלול קוד זיהוי חיוב על מנת לאפשר התאמת תקבול לחיוב.</p> <p>השובר יצא בפורמט של סוג שירות/סכום/תקופת החיוב עם פירוט ותיאור מלא וברור</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.06.280	הרשאת ביטול קבלה במערכת קופה תתאפשר אך ורק למנהל הגביה של המועצה . המערכת תחסום כל משתמש אחר מביצוע פעולת ביטול ותתריע על ניסיונות ביצוע ביטול קבלה ע"י משתמש שאינו מורשה.
Fi1.06.290	המערכת תעביר התראות בדוא"ל למנהלים במועצה או מנהל הגביה של המועצה על כל ביטול פקודות יומן/חיובים בהתאם לפרמטרים (כגון מעבר לסכום מסוים) או באופן גורף. ההתראה תכלול תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.
Fi1.06.291	המערכת תעביר באופן אוטומטי בדוא"ל קבלות אשר מופקות בגביה ואינן עוברות דרך מערכת הגביה למחלקה הרלוונטית, וכן תאפשר גם להדפיס את הקבלה למשל תשלום הנרשם ישירות בכרטיס הכנסות של הנה"ח.
Fi1.06.300	<p>דוחות:</p> <p>א. דוחות גביה – דוח ריכוז גיול חובות – פירוט לפי שנת החוב וסוג השימוש.</p> <p>ב. כמות וערך החשבונות ששולמו – לפי חתך מספר קופה, תאריכים, משתמש, סוג שירות, אמצעי תשלום.</p> <p>ג. כמות וערך החשבונות שלא שולמו לאחר מועד אחרון לתשלום</p> <p>ד. הסדרי תשלומים במזומן שלא בוצעו.</p> <p>ה. דוח ביטולי שוברי קבלה ממערכת קופה.</p> <p>ו. דוח הכנסות קופה לפי אמצעי תשלום בחתך מתאריך עד תאריך הפקדה ו/או דוח יומי, שבועי וחודשי.</p> <p>ז. דוח פקודות יומן שנמחקו במערכת לפי חתך מתאריך עד תאריך הכולל: תאריך שעה, שם משתמש, מספר זיהוי פקודת יומן, סכום פקודה, אסמכתא, חשבון, חשבון נגדי.</p> <p>ח. דוח חיובים חורגים מעבר לסכום או לאחוז חריגה לפי פרמטר (סכום אבסולוטי) או לפי ממוצע חיובים ברמת משלם או ברמת ממוצע חיוב במערכת.</p> <p>ט. דוח יתרות זכות – הצגת יתרות זכות לפי משלמים ואפשרות להפעלת תוכנית העברת יתרות זכות בכרטיסי משלמים.</p> <p>י. בניית דוחות יתפשרו בחתכים שונים באופן קל ופשוט כ'דוגמת שיעורי גבייה בחתכים שונים לפי שנים, דוח גבייה השוואתי לפי שנים ועוד</p> <p>יא. דוח ביצוע תקציב – בניית דוח בהתאם לתקציב ההכנסות של המועצה הכולל סוגי שירות וסך ההכנסה במזומן לתקופה</p>
Fi1.06.310	<p>התאמות אשראי</p> <p>שידור קובץ:</p> <p>המערכת תפיק קובץ תנועות לשידור לשב"א (תשלומים בכרטיסי אשראי).</p> <p>קליטת קובץ והתאמות:</p> <p>המערכת תקלוט קובץ בנקים של המועצה ותבצע התאמה עם תנועות הזיכוי בקובץ עם אלו העתידיים להתקבל מחברות האשראי.</p> <p>בקרה תקופתית:</p> <p>אחת לתקופה משתמש יקלוט קובצי הזיכויים של כל חברת אשראי בנפרד ברמה פרטנית של עסקה בודדת אל מערכת המידע, לצורך התאמה עם הזיכויים שנעשו ללקוחות ששילמו בכרטיס אשראי.</p>
Fi1.06.320	<p>בדיקת אי התאמות אשראי:</p> <p>המערכת תציג אי-התאמה בקובץ סיכומי וברמת העסקה הבודדת.</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>זיכויי הלקוחות יועברו עם תאריך "מותאם", קרי מתי בפועל יזוכה חשבון הבנק של המועצה בבנק ע"י חברת האשראי.</p> <p>התאמה זו תתבצע בכל פעם שמתגלה אי-התאמה בין קובץ השידור לשב"א (קובץ העו"ש - התאמת הבנק) לזיכוי בבנק בגינו.</p> <p>המערכת תאפשר חיפוש סכום ששולם באשראי לפי תאריך פירעון.</p>	
<p>דוחות התאמות אשראי :</p> <p>א. דו"ח התאמה לאחר ריצה - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, סכום, תאריך התאמה.</p> <p>ב. סיכום מס' רשומות מותאמות - ממוין לפי חברת אשראי, אסמכתת תשלום, מס' כרטיס, סכום, תאריך התאמה.</p> <p>ג. דו"ח חוסרים בחברת האשראי.</p> <p>ד. סיכום מס' רשומות לא מותאמות.</p>	Fi1.06.330
<p>ניהול החלפת משלמים או בעלים – עדכון פרטים :</p> <p>א. פתיחה - הצגה לנציג מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים.</p> <p>ב. לאחר איתור המשלם, נציג השירות יפתח מסך החלפת משלמים.</p> <p>ג. עדכון פרטי משלם- הצגת מסך "עדכון פרטי משלם", נציג שרות הלקוחות יאמת את הנתונים הקיימים ויעדכנם עפ"י הצורך.</p> <p>ד. על המערכת לבדוק קיום כל המסמכים הדרושים לתהליך (יפורטו בשלב יישום המערכת). המשתמש יאשר קבלת כלל המסמכים הדרושים. כאשר נמצא כי חסר מסמך אחד או יותר, המשתמש יסמן אילו מסמכים חסרים (בבחירה מתוך רשימה שתנוהל ותתחזק ע"י המועצה). בהתאם לרשימה שסומנה, המערכת תפיק מכתב מתאים למשלם. הדפסת המכתב תתבצע באופן אוטומטי לאחר אישור הגורם המטפל.</p>	Fi1.06.340
<p>החלפת משלמים תעשה באופן הבא :</p> <p>א. חישוב חיוב עבור חיובים פתוחים (כגון ארנונה לתקופה) למשלם היוצא עפ"י תקופת השהות בנכס בפועל.</p> <p>ב. המערכת תוודא שכרטיס המשלם נקי מחובות בגין חיובים אחרים.</p>	Fi1.06.350
<p>עבור כלל החשבונות המערכת תאפשר שליחה של כלל האסמכתאות של הטפסים המקוונים באופן סרוק ישירות למשלם.</p>	Fi1.06.360
<p>ניהול ועדת חריגים</p>	Fi1.06.400
<p>החלפת משלמים – התחשבות משלם יוצא :</p> <p>א. אם קיימת יתרת זכות - המערכת תקיז את היתרה העומדת לזכות המשלם היוצא. במידה ולאחר הקיזוז נותרת יתרת זכות, המשלם היוצא יוכל לקבלה באמצעות העברתה לנכס אחר שלו, או באמצעות המחאה שתצא לפקודתו. משלוח הודעה אוטומטית לתושב ב sms ודואר אלקטרוני על יתרת חובה/זכות עם קישור לתשלום או החזר כספי</p> <p>ב. אם קיימת יתרת חובה - המערכת תוסיף את היתרה העומדת לחובת המשלם היוצא, והסכום המתקבל הינו הסכום לתשלום.</p>	Fi1.06.410
<p>החלפת משלמים - דוחות נדרשים :</p> <p>א. נכסים אשר מועד תום השכירות שלהם קרוב.</p> <p>ב. פניות בנושא החלפת משלמים.</p>	Fi1.06.420

דרישה	תיאור דרישה
	ג. יתרות זכות / חובה – משלם יוצא (היסטורי) ד. משלמים שוכרים הנמצאים באכיפה
Fi1.06.430	סיווג ושיוך מסמכים במערכת המידע : א. החלפת בעלים (מכירת נכס) – נדרש : צילום חוזה מכירה, צילום ת.ז. של הקונה (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של המוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין מכירה, כתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ב. החלפת משלמים (השכרת נכס) – נדרש : צילום חוזה שכירות, צילום ת.ז. של המשכיר (תעודה + ספח), צילום ת.ז. של השוכר (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין השכרה, כתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ג. החלפת משלמים (ירושה) – נדרש : צו ירושה / נסח טאבו עדכני על שם היורש, צילום ת.ז. של היורש (תעודה + ספח), טופס החלפת משלמים בגין ירושה, אישור ויתור על זכויות בנכס (לא חובה), וכתובות למשלוח דואר/דואר אלקטרוני ופלאפונים. ד. הארכת שכירות – נדרש : צילום חוזה שכירות חדש, טופס הארכת חוזה שכירות
Fi1.06.440	התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.
Fi1.07.000	מודול ניהול הנחות
Fi1.07.010	דרישות כלליות : המערכת תכלול מודולים גמישים להנחות שיוגדרו ע"י מנהל המערכת. המערכת תאפשר קליטת פרטי המתגוררים כולל השוואה למרשם תושבים. המערכת תאפשר הפקת הודעות לתושב : בכתב, בדוא"ל, בפקס ובמסרונים כל הפקת הודעה תתועד במערכת.
Fi1.07.020	המערכת תאפשר להגדיר כללים ותנאים להענקת ההנחה ושיעורה, כולל התניות שונות כגון : תשלומים שוטפים לכל שנת ההנחה וכו'.
Fi1.07.030	המערכת תקלוט נתונים ומידע פעם אחת בלבד, ואלה ישמשו גם להנחות אחרות (למשל, הנחה בארנונה, הנחה בחינוך וכו') מודול הרטרו של המערכת יכלול גם רטרו בהנחות, הן ע"י עדכון נתונים של קריטריונים להנחה ואם ע"י קביעת שיעור ידני. הרטרו מתייחס הן לעדכון/גרועה/הוספה.
Fi1.07.040	המערכת תאפשר הגדרת תהליכים לכל תת מודול הנחה בכל נושא. כל הנחה תחייב הגדרת תוקף : התוקף ייגזר אוטומטית עפ"י כללים שהוגדרו לסוג ההנחה או ייקבע באופן ידני.
Fi1.07.050	המערכת תכלול מנגנונים שיגדירו תהליכים במודולים שונים של מערכת ההכנסות, כך שאם מתקיימים סטטוסים שונים של הנחה יתבצעו תהליכים בהתאם. למשל, אם מתקיים סטטוס הנחה "בקשת הנחה לנזקק", לא תתאפשר אכיפה מסוג מסוים. המערכת תאפשר להציג את כל סוגי ההנחות והסטטוס שלהם לכל ישות (משלם בחינוך, משלם ארנונה, בעל נכס וכו').
Fi1.07.060	המערכת תאפשר להגדיר לכל סוג הנחה, ברמת נושא או ברמת משלם או רמה אחרת (נכס וכו'), רמת צבירה של הנחות כגון : בחירת הנחה מקסימלית אחת, צבירת הנחות, צבירה ידנית וכו'.

דרישה	תיאור דרישה
Fi1.07.070	קליטת והשוואת נתונים ממערכות חיצוניות לקליטת זכאויות
Fi1.07.080	קליטת והשוואת נתונים מול קבצים של גורמים חיצוניים המדווחים למועצה : המערכת תאפשר קליטה של קבצים עדכניים מביטוח לאומי וממשרד הביטחון וכו'. המערכת תבצע השוואה בין הרשומות המקבלות הנחה לעומת הרשימות שבקבצים: - איתור מקבלי הנחה שאינם מופיעים בקובץ ויש לבטלם. - איתור זכאים להנחה שאינם מקבלים הנחה, ואופציה לקליטה אוטומטית. - מקבלי הנחה שמופיעים בקובץ יסומנו במערכת שנבדקו כולל תאריך בדיקה.
Fi1.07.090	המערכת תכיל מנגנון להשוואת הנתונים תכלול את הסעיף הרלוונטי ובמקרים רלוונטיים השוואה של מספר הנפשות. המערכת תפיק הודעה למקבלי הנחה שאינם זכאים להנחה על ביטול ההנחה ותבטל את ההנחה במערכת. ההודעה תופק במכתב/דוא"ל/מסרון המערכת תפיק הודעה לזכאי הנחה שאינם מקבלים הנחה להגיע להסדיר את ההנחה.
Fi1.07.100	קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב
Fi1.07.110	מודול קריטריונים להנחות לכל נושא חיוב, אשר יקבע את שיעור ההנחה עפ"י נתוני עץ הנכסים ו/או נתונים של המחזיק ו/או נתונים של המשלם, עפ"י טבלאות שיעורי הנחה מוגדרות לכל נושא ויכלול לכל הפחות את הדרישות הבאות : א. הנחות עפ"י חוק שהמידע לגבי הזכאות להנחה נקבע ע"י גורמים חיצוניים, כגון : המוסד לביטוח לאומי, משהב"ט וכו' ב. הנחות עפ"י קריטריונים שנקבעים ע"י המדינה ו/או ע"י המועצה ג. הנחות לגבי נכסים שאינם מאוכלסים : נכס חדש ריק, נכס לא מאוכלס, נכס בשיפוצים.
Fi1.07.120	קריטריונים להנחות לפי מבחן הכנסה
Fi1.07.130	המערכת תאפשר קליטת נתוני הכנסה ותבצע חישוב אוטומטי למשלם בהתאם לטבלת הקריטריונים בתקנות. המערכת תעדכן את הטבלה כל שנה באופן אוטומטי. לא יתאפשר מתן הנחה גבוהה יותר (חסימה). המערכת תכלול דו"ח מתאים לבקרה, הדו"ח יכלול את הנתונים וחישוב הממוצע ושיעור ההנחה. לאחר אישור, המערכת תעדכן את רשומת המבקש ותאפשר הפקה של תשובה: בכתב / בדוא"ל . /מסרון המערכת תשמור היסטוריה, כך שתתאפשר השוואה לתקופות קודמות.
Fi1.07.140	מודול ניהול ועדות הנחה
Fi1.07.150	המודול יאפשר קליטת נתונים במבנה קבוע : א. טבלת נושאים קבועה. ב. לכל נושא יתאפשר הקלדת תיאור מפורט. ג. לכל נושא ניתן יהיה להזין נתונים : - נתוני הכנסות לפי סוגים כולל התקופה. - נתוני הוצאות לפי סוג הוצאה כולל תקופה. - נתוני השקעות לפי סוגים. - נתונים שונים שימשו הן כערכים של קריטריון (למשל נתוני נכסים קבועים ושוטפים וכו') והן נתונים לאחזור והצגה בלבד.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- נתונים שהערכים שלהם יבוטאו בסקלה, כולל אפשרות הגדרה של מספר סוגי סקלות. המערכת תאפשר הזנת חוות דעת של הרווחה (בנוסף לנושא), כולל שיוכה לטבלת סקלות.</p>
Fi1.07.160	<p>המערכת תאפשר להגדיר מודלים שונים לחישוב שיעור הנחה, כל מודל יכלול את הרכיבים הבאים לחישוב שיעור הנחה:</p> <p>- הגדרה היררכית (קטגוריה, קריטריון (פרוק של הקטגוריה, קריטריון משני וכו'))</p> <p>- הגדרת משקלות לכל רמה בהיררכיה (משקל הקטגוריה, משקל כל קריטריון של הקטגוריה כך שסכום המשקלות יהיה שווה 100% וכו')</p> <p>הגדרת סוג הערכים של כל פריט ברמת ההיררכיה (למשל, ערך קריטריון הוצאה שווה ש, ערך קריטריון חוות דעת שווה ערך בסקלה).</p> <p>הגדרת ציונים לערכים בכל רמת היררכיה, חלק מהציונים ייגזרו אוטומטית מהערכים עפ"י טבלת ערכים וציוני הערכים לכל פריט בהיררכיה, ערכים שהוגדרו בסקלה ייגזרו אוטומטית בהתאם ולטבלת ערכי סקלה וציונים לכל פריט בהיררכיה, וכן אפשרות לקבוע ציונים באופן ידני לחלק מהפריטים בהיררכיה לפריטים שאין להם ביטוי כמותי או בסקלה).</p> <p>- המערכת תאפשר חישוב הציון המשוקלל לכל פריט בהיררכיה כולל אגריגציה לרמת קטגוריה ולרמת ציון סופי משוקלל למבקש.</p>
Fi1.07.170	<p>המערכת תכלול תהליך שיאפשר גיבוש המלצות לשיעורי הנחה ע"י פונקציות שונות במערכת. המערכת תאפשר הגדרת מנה לפי כמות, ברירת המחדל תאריך ההזנה. המערכת תאפשר עדכון יזום של צעדי אכיפה אם קיימת בקשה להנחה. המערכת תכלול מערך סטטוסים לגבי הבקשה, : "בקשה", "בטיפול", "לקראת ועדה", "החלטת ועדה", "סיום טיפול" (לאחר עדכון ההחלטה). המערכת תציין בכל מסך של המשלם את סטטוס הבקשה.</p>
Fi1.07.180	<p>ניהול ועדת הנחות :</p> <p>א. לאחר יצירת המנות המערכת תאפשר הזנת סדר יום לדיוני הועדה שיכלול את תאריך הועדה ורשימת הבקשות.</p> <p>ב. המערכת תאפשר הפקת זימונים לחברי הועדה (הן בדוא"ל, או בכתב או בזימון ביומן)</p> <p>ג. המערכת תאפשר להדפיס את הנתונים המלאים של הבקשות שבמנה כולל ההמלצות, נתוני הנחות בתוקף כולל נתוני הנחות ועדה משנים קודמות.</p> <p>ד. המערכת תאפשר קליטת הנוכחים בוועדה.</p> <p>ה. המערכת תאפשר קליטת החלטות הועדה, כולל סטטוסים: "לא נדון, יעבור לוועדה הבאה", "השלמת פרטים" כולל תיאור הנתונים להשלמה, "דחיה", "הנחה" כולל שיעור ההנחה.</p> <p>ו. המערכת תאפשר קליטת תאריכי תוקף: מועד התחלה ומועד סיום.</p> <p>ז. המערכת תאפשר הפקת טיוטת פרוטוקול של הישיבה, כולל אישור הפרוטוקול ואמצעי האישור (חתימה אלקטרונית, חתימה בכתב).</p> <p>ח. לאחר השלמת האישור הפרוטוקול המערכת תעדכן את ההחלטות בהתאם ותפיק הודעה למבקשים בדואר אלקטרוני/מכתב/ מסרון.</p> <p>ט. כל הבקשות בסטטוס "יעבור לוועדה הבאה" ייכנסו למנה הבאה באופן אוטומטי.</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>י. המערכת תאפשר לעדכן בנכס את ההנחות מקובץ אקסל ולבצע זיכוי של מחיקת חובות כתחליף לפקודת יומן ולא רק עדכון סטטוס בקשה של החלטת הוועדה כגון אושר או נדחה.</p>	
<p>הנחות בגין מצב נכס : - המערכת תאפשר הגדרת כללי הנחה ושיעורי הנחה בגין מצב נכס. - המערכת תאפשר צבירת תקופות הנחה , עד לערך מקסימלי שייקבע לכל סוג הנחה. - צבירת התקופה לערך מקסימלי תתאפשר לנכס בכל רמה בעץ ההיררכי או לישות דמוגרפית.</p>	Fi1.07.190
<p>תהליך טיפול בבקשה לנכס סגור</p>	Fi1.07.200
<p>בקשה לנכס סגור וריק תתקבל בהודעה מראש באמצעות טופס מקוון. הבקשה תנוהל במערכת שירות לקוחות (CRM) באופן תהליכי ושינוי סטטוסים והתושב יעודכן בסטטוס הטיפול בהודעות. המערכת תאפשר מתן הנחה לחודשיים אחורה מיום הבקשה (בהתאם לצו הארנונה, מועדים אליו עשויים להשתנות) על המערכת לפעול בהתאם למדיניות המועצה ביחס לנכס סגור, בהתאם לסיווגים ולתקופות שאושרו. בעת הבקשה יש לבצע בדיקות : האם המבקש בעלים האם ניתנה בעבר הנחה לנכס סגור לבעלים בנכס סך התקופה של ההנחה לא תעבור את ההנחות הקבועות בהחלטת המועצה, לדוגמא במגורים : עד שישה חודשים 100% הנחה מעל לשישה חודשים 66% נוספים הנחה לבעלי סיווג 201 מתן הנחה של 50% ל 12 חודשים בקשות מעבר לחודשיים אחורה יינתנו באישור מנהל מח' הגבייה. עם הגשת הבקשה , המערכת תעכב את הליכי אכיפה במידה ויש חובות בנכס. לאחר תקופה של 3 חודשים המערכת תאפשר שליחת התראה אך ללא ביצוע עיקולים. הבקשות ינוהלו ע"י הגזב"ר עם אישור הוועדה ההנחות יוזרמו למערכת ה CRM והתושב יקבל מסרון SMS עם סטטוס טיפול .</p>	Fi1.07.210
<p>ניהול פניות ציבור : הערה : המערכת תטפל בסוגי שירות לנושאי גבייה ואכיפה המטופלים אצל נציגי השירות פרונטאלי / טלפוני. אופציה של חלוקה לפקיד גבייה לפי יישוב כך שהפניה תנותב ישירות לפקיד. ניהול תיעוד קבלת פניות מהציבור. קבלת הפניות באמצעות פקס, מכתב, דוא"ל או בע"פ. הפנייה תתועד במערכת, תחת המשלם שפנה למועצה , מהות הפנייה. המשתמש יפתח פנייה חדשה וימלא את השדות הבאים : תאריך, אופן קבלת הפניה, נושא הפניה, סיווג פניה, המשתמש המטפל, פעולות להמשך, סטאטוס השלמת מענה.</p>	Fi1.07.220
<p>ניהול פניות ציבור – מעקב : המערכת תאפשר ביצוע של מעקב אחר משימות ותהליכים בשתי חלופות שיוגדרו ע"י יוצר המשימה מראש :</p>	Fi1.07.230

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה על השלמת משימה ספציפית מכלל המשימות שהופעלו בתהליך, זאת על מנת לאפשר, בין היתר, ליוצר המשימה לנקוט בפעולת ביניים (למשל: להפיק מכתב תשובת ביניים למשל). בכל מקרה המערכת תיתן חייו ליוצר המשימה על סטאטוס סיום כלל המשימות בתהליך (אם נוצרו חמש משימות בתהליך מסוים ששתיים מתוכם הסתיימו יקבל המשתמש חייו בסטאטוס שלעיל).</p> <p>ב. קבלת אינדיקציה ליוצר המשימה שמכלול המשימות הושלם.</p> <p>ג. הלקוח יקבל עדכון אוטומטי בדואר אלקטרוני ו/או מסרון SMS על סטטוס הטיפול באופן שוטף</p>
Fi1.07.240	<p>בקשה לזיכוי חיוב:</p> <p>א. המסך הראשון בתהליך זה הוא מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים, זיהוי מים.</p> <p>ב. לאחר איתור המשלם המשתמש יפתח פניה בנושא "בקשה לזיכוי חיוב (סוג חיוב)", ויקשר את המסמכים הסרוקים המשתתפים בתהליך אל הפניה.</p> <p>ג. קביעת תקופת הזיכוי- במידה וכלל המסמכים הדרושים קיימים, המשתמש יזין שני פרמטרים: תאריך תחילת זיכוי וסיום זיכוי (להלן: "תקופת הזיכוי").</p> <p>ה. המערכת תציג את נתוני החיוב בהשוואה לתקופות מקבילות בשנים קודמות.</p>
Fi1.07.250	<p>החלטת ועדת זיכוי חיובים:</p> <p>משתמש מורשה יציין בשדה טקסט חופשי את נימוקי החלטת הוועדה. המלצת המשתמש תקבע את תעריף החיוב לחישוב הזיכוי.</p>
Fi1.07.260	<p>אופן חישוב זיכוי:</p> <p>המשתמש יגדיר על אילו סוגי חיובים להחיל את הזיכוי.</p> <p>החישוב יהיה לפי הזיכוי הכספי אשר יבוצע ע"י המערכת כדלהלן:</p> <p>א. הכפלה של כמות החיוב לזיכוי בתעריף סוג שימוש.</p> <p>ב. הפחתת הסכום שהתקבל מסך החיוב שבו חויב המשלם בתקופת הזיכוי.</p> <p>ג. הזיכוי יחושב עפ"י תאריך הערך של מועדי החיוב המקוריים.</p> <p>ד. במידה ומדובר בזיכוי ארנונה שטחים משותפים יירשמו הזיכויים היחסיים בכרטיס הנכס של כל אחד מהנכסים בבניין</p>
Fi1.07.270	<p>סגירת טיפול בפנייה</p> <p>בסיום חישוב הזיכוי המערכת תציג את סכומי הזיכוי לכל תקופת חשבון כולל פירוט לפי מהויות שימוש.</p> <p>לאחר מכן המערכת תפיק באופן אוטומטי מכתב "תיקון חשבון (סוג חיוב)". כאשר מדובר בזיכוי משותף - יופק ע"י המערכת באופן אוטומטי מכתב לכל משלם בבניין.</p> <p>לאחר הפקת המכתבים הנציג יסגור את הפניה בציון הסטאטוס המתאים ("משלם זוכה").</p> <p>במערכת יוגדר מכתב מענה למשלמים שלא אושר זיכוי בוועדה.</p>
Fi1.07.280	<p>דוחות:</p> <p>דוח זיכויים מפורט שדות משלם ופרטי הזיכוי (סכום, בגין תקופות חיוב).</p>
Fi1.07.290	<p>זיכוי משלם:</p> <p>א. המערכת תוגדר כברירת מחדל להפחית את יתרת הזכות בחשבון המשלם עם החשבונות השוטפים עד לאיפוסה.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	ב. במידה ומשלם מעוניין לקבל את יתרת הזכות בהמחאה ואינו מעוניין להמתין לקיזוז החשבון התקופתי או במידה ויתרת הזכות גדולה מממוצע החיוב בחשבון התקופתי, המערכת תחשב את יתרת הזכות. יתרת הזכות תשולם למשלם באמצעות המחאה לפקודתו/מס"ב.
Fi1.07.300	זיכוי משלם – אישור החזר : לאחר חישוב גובה ההחזר יופעל תהליך אישורים. כל הגורמים המאשרים יוכלו לגשת אל פרטי החישוב ואל המסכים הרלוונטיים.
Fi1.07.310	זיכוי משלם - הפקת המחאה : א. במידה ואושרה בקשת ההחזר עבור המשלם, תיוצא פקודת יומן למערכת הנהלת חשבונות לצורך הפקת המחאה. המשימה תותנע באופן אוטומטי ע"י המערכת. ב. בתום התהליך המשתמש יסמן ביצוע הפקת המחאה במערכת המידע/מס"ב. ג. חיוב המשלם בגין החזר צריך להתבצע רק לאחר שהופקה המחאה למשלם. לאחר שליחת המחאה למשלם תבוצע פקודת יומן בחשבוננו של המשלם במערכת הגביה.
Fi1.07.320	טיפול ביתרות זכות
Fi1.07.330	המערכת תפיק דוח יתרות זכות לפי חתך : משלם ו/או נכס פיזי ו/או כתובת ו/או סכום ו/או שירות ותפיק המלצה לקיזוז אוטומטי. הקיזוז יתבצע לפי הלוגיקה הבאה : קיזוז עבור נכס פיזי – אם מדובר בשירות עצמו אז המלצת תשלום עד סוף שנה אם מדובר בקיזוז משירות לשירות אז המלצה לקיזוז למשלם בהעברת יתרות מפיזי לפיזי הקיזוזים יבוצעו כל חודש לאחר אישור ההמלצה כאשר בסיום תהליך תינתן המלצה לרפרנט כאשר כל רפרנט יבדוק ויאשר את הקיזוז. החזר יתרת זכות לתושב : במידה ולאחר הקיזוזים והשלמת חיוב תישאר יתרת זכות היא תעבור להחזר לתושב באמצעות מסב, תשלום תוך 45 יום. יתרת הזכות שישולמו לתושב ינוהלו במערכת שירות לקוחות (CRM) במידה ואין פרטי חשבון בנק תשלח הודעה ו/או מכתב לתושב על יתרת זכות שעליו להגיש אסמכתא לחשבון בנק ות.ז עם קבלת פרטי החשבון. תהליך העברת החזר לתושב : א. אישור רפרנט מטפל ב. אישור מנהלי צוותים עבור יתרות זכות מעל 1000 ₪ ג. אישור מחלקת בקרה ד. אישור מחלקת הנה"ח ותשלום במסב ה. עם התשלום במסב ישלח מסרון (SMS) לתושב

2.2 מודול אכיפת הגבייה (Fi2)

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.000	דרישות כלליות

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.010	מערכת האכיפה תכלול את המודולים הבאים : - תשתית - תכנון אכיפה - אכיפה מנהלית - אכיפה משפטית - אכיפת צ'קים חוזרים - אכיפה אחרת
Fi2.01.020	תכונות נדרשות : א. מודול האכיפה יהיה מודול ידידותי למשתמש ויתבסס על הגדרה של חתכים לפי פרמטרים מרובים של חייבים. ב. מודול האכיפה יתבסס על סרגלי אכיפה דינמיים, בכל שלב בסרגל ניתן יהיה להגדיר SLA עם מנגנון התראות ודוחות בהתאם . ג. מודול האכיפה יאפשר הפקת מנות , כאשר לכל רשומה במנה ניתן יהיה לשייך תהליך אכיפה שונה. ד. תהיה אפשרות לזהות כל רשומה במנה ולנהל מעקב אחר הסטטוס שלה, באופן בלתי תלוי בחשבון המשלם. ה. תהיה אפשרות לאחד רשומות של משלם ממספר מנות לרשומה אחת במנה חדשה. ו. מודול האכיפה יכלול תהליכי התחשבנות גמישים לכל רשומה (שכ"ט, אגרות שונות, ריבית והצמדה וכו') ז. המודול יעדכן את הרשימות החייבים באופן אוטומטי מדי שבוע בהתאם לתשלומים שבוצעו באותו השבוע. ח. מודול ה CRM יחול גם על מודול האכיפה.
Fi2.01.030	תהיה אפשרות התקנה של מודול האכיפה (עם מגוון אפשרויות אחזור/עדכון) בידי משתמשים חיצוניים (עו"ד, חברת גביה וכו') מודול האכיפה יתעדכן באופן שוטף מהמערך השוטף (תשלומים שונים, הנחות, בקשה להנחה וכו') . ברשומת הנכס/משלם תהיה אינדיקציה על קיום הליך אכיפה וסטטוס האכיפה.
Fi2.01.040	מודול האכיפה, יכלול סטטוס הקפאה, כולל תאריכי תוקף . מודולי האכיפה יחולו על סוגי חיובים שונים , חובות שוטפים וחובות היסטוריים : ארנונה, מים, חינוך, חיובי רווחה, חיובים אחרים, המחאות חוזרות וכו', תוך אפשרות הפרדה/שיתוף סוגי החיובים הנ"ל.
Fi2.01.050	המערכת תאפשר נקיטת צעדי אכיפה לבעל חוב לכל סוגי החובות שלו ו/או עבור חוב בודד או כל סעיף אחר שיוגדר. כל שלב בסרגלי האכיפה יכלול סט מכתבים מתאימים. המערכת תאפשר להפיק חשבון ממוגנט, בכל שלב משלבי האכיפה שיכלול פרוט חובות לפי בחירת המשתמש. המערכת תאפשר שיוך מסמכים שונים (סריקה או קבצים אחרים) בהתאם למפרט להלן.
Fi2.01.051	המערכת תאפשר שליפת פעילויות מארכיון האכיפה והמשכיות ההליך
Fi2.01.060	מסלולי אכיפה

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.070	<p>המערכת תכלול מנגנון של הגדרת מסלולי אכיפה דינמיים, לרבות הגדרת מסלול שיהיה מורכב ממספר מסלולים.</p> <p>מבנה המסלול:</p> <p>- מסלול מרכב ממספר מסלולים/ סרגלים בטור ו/או במקביל.</p> <p>- סרגל מורכב ממספר שלבים (למשל, מכתבים, עיקול בנקים, עיקול מיטלטלין וכו')</p> <p>- שלב מורכב ממספר פעולות (למשל, שלב "מכתב ראשון", כולל : הפקת המכתב, הדפסת המכתב, משלוח המכתב, אישור מסירת המכתב וכו')</p> <p>- לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה טבלת סטטוסים, סטטוסים מסוימים יתעדכנו אוטומטית על ידי המערכת וחלק מהסטטוסים יחייבו עדכון ידני יזום</p> <p>- לכל אחד מהרכיבים לעיל תהיה אפשרות לשייך SLA ו/או הגדרת תאריכי תוקף, כולל מנגנון תזכורות משוכלל.</p>
Fi2.01.080	<p>המערכת תאפשר להגדיר סטטוסים בשלב שיקודמו אוטומטית לסטטוס הבא או לשלב הבא, וסטטוסים שיקודמו באופן יזום ע"י המשתמש.</p>
Fi2.01.090	<p>המערכת תכלול מנגנון הקפאה, אשר יחייב הגדרת תאריכי תוקף, לרבות תזכורות, כך שאם חלף תאריך תוקף ההקפאה, המערכת תחייב את המשתמש להגדיר סטטוס חדש (ביטול הקפאה, הארכה וכו')</p> <p>כל ניהול הרכיבים הנ"ל יהיה תהליכי, עם קישור BPM ו Work flow שיאפשר הגדרת תהליכים ע"י המשתמש</p>
Fi2.01.091	<p>המערכת תאפשר להוציא דוח ו/או התראה עבור משלמים אשר נמצאים בסטטוס של הקפאה ללא פעולות אכיפה במשך שלוש שנים.</p>
Fi2.01.100	<p>המערכת תכלול מנגנון לתכנון וניהול מנות של החובות/חייבים, על בסיס האוכלוסיות שהוגדרו במחזור, לכל מנה יוגדר סוג מנה, אחראי ביצוע וגורם מבצע מתוך טבלאות הסביבה</p> <p>המערכת תאפשר להגדיר לכל המנה : מסלול, סרגל או שלב, כאשר לרשומות במנה ניתן יהיה להגדיר מסלול, סרגל או שלב שונה ממה שהוגדר למנה.</p>
Fi2.01.110	<p>המערכת תאפשר לפצל ו/או לאחד מנות על בסיס פרמטרים שונים (למשל, אחראי ביצוע, אזור, מסלול, סרגל או שלב וכו')</p> <p>כל סטטוס אכיפה של חייב/חוב, יתבטא ברשומה (בכרטיס אב) של החייב/הנכס באופן אוטומטי, לרבות drill down מתוך הכרטיס לצפייה בכל הפעילות באכיפה.</p>
Fi2.01.120	<p>המערכת תאפשר להגדיר לחייב/נכס בכרטיס האב, המלצה למסלול/סרגל אכיפה, והמלצה זו תהיה אחד מהפרמטרים להגדרת מנות.</p>
Fi2.01.121	<p>המערכת תאשר שליחת הודעת sms לחייבים בחתך של יישוב/יתרת חוב וכו' אשר יכלול קישור לתשלום.</p>
Fi2.01.130	<p>לכל שלב יתאפשר להגדיר מספר תבניות מכתבים/הודעות שתהיינה ממוזגות עם הנתונים של החייב.</p> <p>המערכת תאפשר שוברי תשלום עם מסלקה, כך שמועד האחרון לתשלום יהווה בסיס לבדיקת סטטוס החוב של החייב.</p>
Fi2.01.140	<p>לכל שלב ניתן יהיה להגדיר (ברמת סטטוס השלב) האם נדרש עדכון סכום החוב לפי : סכום החוב הנומינלי ו/או ריבית ו/או הצמדה. במקרים שהוגדר מנגנון עדכון, יתבצע העדכון באופן אוטומטי במועד ביצוע השלב ו/או הסטטוס בשלב.</p>
Fi2.01.150	<p>המערכת תכלול מודול שיאפשר התקנה אצל עוה"ד או חברות גביה, שיהיה מקושר למערכת של המועצה (כולל יכולת עדכון סטטוס טיפול).</p>
Fi2.01.160	תכנון מחזורי אכיפה

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.01.170	<p>מודול האכיפה יאפשר אכיפה מתוכננת ואכיפה "אד הוק" :</p> <ul style="list-style-type: none"> - האכיפה המתוכננת תאפשר תכנון האכיפה שתבסס על ניהול מחזורים באופן שיטתי, לכל סוג אוכלוסייה, כך שהמערכת תקיף את כל החייבים/חובות. - תהיה אפשרות הגדרה של תבניות אב של מחזורים. - תהיה רציפות בין המחזורים לכל סוג אוכלוסייה.
Fi2.01.180	<p>לכל מחזור יהיו תאריכי תוקף, שיכללו את כל החייבים/חובות לתאריכי המחזור, כך שמחזור הבא יכנסו חייבים/חובות שהתווספו מתאריכי התוקף של המחזור הקודם.</p>
Fi2.01.190	<p>לכל סוג אוכלוסייה, ניתן יהיה להגדיר מחזורים שונים.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון משוכלל להגדרה ואיתור חובות, עפ"י פרמטרים מרובים וחתכים שונים, לרבות חובות שאינם מיודים לאכיפה.</p>
Fi2.01.200	<p>המערכת תאפשר מעקב אחר מנה ו/או חייב מכל מנה (גם אם הוא עבר ממנה למנות אחרות).</p> <p>המערכת תאפשר יצירת מחזורי סימולציה שונים (שיציגו נתונים ומידע סיכומיים) ובחירת מחזור אחד שיהיה פעיל.</p>
Fi2.01.210	<p>כל מחזור יציג את הנתונים הבאים בחתך מנה וברמת מחזור : מספר חייבים, מספר חובות וסה"כ סכום חובות.</p> <p>המערכת תאתר חייבים בנמצאים במנות ממחזורים קודמים, ואם השלב בו נמצאים מאפשר לצרף אותו לשלב שבמנה החדשה, תציג את האופציה לאחד את החובות</p>
Fi2.01.220	<p>המחאה חוזרת – טיפול המחאה שלא כובדה.</p> <p>המשתמש יאתר את המשלם לפי מסך איתור משלם. שדות החיפוש במסך איתור המשלם יכללו את כל פרטי הנכס, המשלם, הבעלים ומד המים.</p> <p>לאחר איתור המשלם, המשתמש יאתר העסקה- מסך "איתור העסקה", מסך זה יציג מספר פרמטרים לאיתור המחאה ובניהם : מספר חשבון בנק, מספר סניף, מספר המחאה, סכום המחאה, שם משלם המחאה תאריך פירעון, מספר נכס ומספר משלם. לאחר איתור המחאה המערכת תציג את המסך הרלוונטי בו יוצגו פרטי העסקה.</p>
Fi2.01.230	<p>המחאה חוזרת -חיוב חשבון המשלם</p> <p>מתוך מסך איתור עסקה ניתן יהיה לבצע את חיוב החשבון, החיוב יכלול את עמלות הבנק ואת עמלות המועצה בגין החזר צ'ק. המערכת תציג בנפרד את סכום החיוב ואת סכום העמלות. המשתמש יזין את סיבת אי כיבוד המחאה מתוך רשימה.</p>
Fi2.01.240	<p>המחאה חוזרת -שליחת מכתב אל המשלם</p> <p>לאחר השלמת החיוב המערכת תפיק מכתב מתאים אל המשלם. בנוסף למכתב המערכת תפיק שובר חדש לתשלום.</p> <p>אופציה העברת חוב לתהליך אכיפה</p> <p>במידה וסכום המחאה גדול מעשרת אלפי ₪ או סיבת החזר המחאה שונה מ"סיבה טכנית" או לאחר אישור מנהל הגביה – יתאפשר להעביר את המחאה לטיפול בתהליך אכיפת וגביית חובות (מנהלי או משפטי).</p>
Fi2.01.250	<p>ביטול המחאות</p> <p>הערה : המערכת תאפשר להזין ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר רק לאחר שמשתמש הגיש בקשה לבנק למשיכת הצ'ק, קבלתו והזנתו למערכת המידע כצ'ק שחזר.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	בקשת משלם לביטול המחאות שהתקבלו ועודכנו במערכת. המערכת תאפשר קליטת המחאות חליפיות או ביצוע תשלום באמצעי תשלום אחר. המערכת לא תאפשר את ביטול המחאות ללא קבלת תשלום חליפי
Fi2.01.260	ביטול המחאות - הפקת מכתב לבנק הפקה מהמערכת מכתב הודעה לבנק על משיכת המחאה הכולל תאריך הפקה, שם בנק, שם ומס' סניף בנק, שם איש הקשר בבנק, מס' חשבון בנק של המועצה, שם משלם המחאה, פרטי המחאות (מספר המחאה, מספר חשבון, מספר, תאריך פירעון וסכום המחאה). המערכת תחייב את החייב בדמי עמלה בחשבונו במערכת הגבייה.
Fi2.01.270	עדכון / ביטול הסדר תשלומים במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים בכרטיס אשראי הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה לחיוב חשבון באמצעות כרטיס אשראי" חתום על ידו. במידה והמשלם מעוניין לעדכן הסדר תשלומים באמצעות הבנק הוא נדרש להגיש טופס "הרשאה להצטרף להסדר תשלומים בהוראת קבע" חתום על ידו ועל ידי הבנק. הטפסים יוזנו במערכת המידע – עדכון פרטי הסדר במסך משלם. פרטי ההסדר ישלחו מתוך המערכת כקובץ הסדרים לבנק / לחברת האשראי
Fi2.01.280	עדכון קובץ הסדרים מחברות אשראי המערכת תייבא קובץ הסדרים ותבדוק אילו הסדרים אושרו / מעודכנים ואילו בוטלו. המערכת תעדכן / תבטל בהתאם את ההסדרים שעודכנו / בוטלו. המערכת תפיק הודעות במסך משלם על ביטול הסדר תשלומים בכרטיס אשראי או ביטול הסדר הוראת קבע.
Fi2.01.290	ניהול הסדר תשלומים באמצעות בנק המשתמש יזין את פרטי החשבון לחיוב: מספר בנק, מספר סניף ומספר חשבון. אם חשבון המשלם מופיע במאגר החשבונות המוגבלים של בנק ישראל, המערכת תציג התראה מתאימה ולא תאפשר את קליטת הנתונים אל המערכת. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.300	עדכון הסדר תשלומים בהוראת קבע לשיעורין: הגורם המטפל יזין את פרטי החשבון לחיוב ואת פרטי ההסדר: מספר בנק, מספר סניף, מספר חשבון, מס' תשלומים, תאריך תשלום ראשון וסכום כל תשלום. חיובי התשלומים הנוספים יבוצע בהפרש של חודש מתאריך החיוב הראשון. המערכת תבדוק בעזרת אלגוריתם מתאים את תקינות פרטי החשבון שהוזן למערכת ותציג הודעת שגיאה במידה והיא מזהה טעות.
Fi2.01.310	הסדר תשלומים באמצעות כרטיס אשראי המערכת תחשב פריסת תשלומים בתוספת חישובי ריבית והצמדה. הגורם המטפל יזין את פרטי הכרטיס לחיוב: מספר כרטיס אשראי, תוקף הכרטיס, שם פרטי, שם משפחה ומספר טלפון של בעל הכרטיס. קליטת פרטי הכרטיס תתאפשר גם באמצעות קורא כרטיסים מגנטי. בעת שיגור קובץ הסדר התשלומים, המערכת "תמשוך" את כל יתרות החוב של המשלם. לאחר קליטת הפרטים המערכת תפנה אל שב"א ותבדוק את פרטי הכרטיס. המערכת תציג למשתמש את מס' האישור, הגורם המטפל יזין את מס' האישור אל המערכת.

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.02.000	מודול אכיפה מנהלית
Fi2.02.010	<p>דרישות כלליות :</p> <p>- המערכת תאפשר פיתוח תהליכים לסרגל ו/או לשלב, כולל עדכון התהליכים ע"י המשתמש.</p> <p>- המערכת תאפשר ביצוע שלב באופן מרוכז למנה או באופן מרוכז לקבוצת מנות (למשל, הפקת מכתב באופן מרוכז מכל המנות או לקבוצת מנות).</p> <p>- המערכת תתמוך בכל סוגי האכיפה המנהלית כאמור, לכל שלב / סרגל ניתן יהיה להגדיר תהליכים בהתאם : מכתבים, רישום עיקולים, ביצוע עיקולים וכו'</p> <p>- המערכת תכלול מנגנון שיאפשר עיקולי בנקים באופן אוטומטי או הפקת דו"ח וכן עדכון שוטף של סטטוס הביצוע אם באמצעות ממשק (כשיתאפשר מבחינת הבנקים) ואם קליטה של קובץ או קליטה של דוח ידני.</p> <p>- המערכת תאפשר לביטול פעולה אחרונה במערכת האכיפה וקידום הליך.</p> <p>- המערכת תאפשר תיעוד פעולות אכיפה במסך הערות משלם.</p>
Fi2.02.020	<p>המערכת תכלול תהליך מלא לעיקול מיטלטלין, התהליך יאפשר להגדיר את רשימת המיטלטלין שעוקלו, מספר סריאליים, פרטי הרכוש שעוקל (קטלוג ו/או ידני), מועדי העיקול, פרטי המעקלים, אתרי האחסון, ואומדן ערך הרכוש וכו'</p> <p>כל הוצאה של רכוש מאתרי האחסון תלווה בתהליך במערכת, התהליך יכלול את שם המבצע, הגורם המאשר, שם מוביל הרכוש וכו'</p>
Fi2.02.030	<p>מערכת האכיפה תכלול מערך מתקדם לביטול או הקפאה של צעד אכיפה, עפ"י הרשאות.</p> <p>הסרת עיקולים תהיה אוטומטית אם יתרת החוב היא אפס, או בעקבות החלטה על עיקול מסוג אחר במקום הסוג הקיים או עפ"י החלטה של מנהל. המערכת תאפשר להגדיר כללים להסרת עיקול אוטומטי / ידני, וכן את הגורמים המורשים.</p> <p>המערכת תשלח התראה על אי עמידה בהסדר חובות של חייב שבגינו הוסר עיקול. כמו כן, במקרה של הסדרת עיקול המערכת תשלח באופן אוטומטי הודעה ללקוח באמצעות מסרון על הסרת העיקול.</p>
Fi2.02.040	<p>המערכת תאפשר ניהול מלא של הדואר היוצא והדואר החוזר, אם באמצעות הפקת קבצים לדואר ואם באופן ידני כולל ממשקים לקליטת הקבצים מהדואר לגבי דואר חוזר, כולל סיבת ההחזרה.</p> <p>המערכת תאפשר קליטת תשובות דואר אוטומטיות אשר כוללות ברקודים ותשובות חתך. המערכת תכלול ממשק למשרד התחבורה לאיתור בעלי רכב.</p>
Fi2.02.050	<p>אכיפה – סרגל אכיפה</p> <p>הפעלת תהליך אכיפה במערכת כתוצאה מחוב משלם או מהחזר צ'ק /אי כיבוד הוראת קבע. תהליכים נתמכים במערכת המידע :</p> <p>א. תהליך מופעל עקב חוב כולל מספר שלבים הפועלים בטור ומתבסס על סרגל אכיפה. הגדרת סרגל הזמנים לאכיפה מתבסס על מועד תשלום שובר החיוב המקורי שלא שולם. ממועד זה ואילך המערכת תבצע בדיקות אוטומטיות לאיתור המשלמים הרלבנטיים לכל שלב בסרגל, כגון : שלב התראה ראשונה, שלב התראה שנייה וכו'.</p> <p>המערכת תאפשר איתור אוכלוסייה ו/או איתור והעברת אוכלוסייה לפי קריטריונים או ברמה הפרטנית.</p> <p>ב. תהליך המופעל עקב צ'ק חוזר (כולל טיפול משפטי).</p> <p>ג. תהליך המופעל מאי כיבוד הסדר הוראת קבע (בבנק או במזומן), יבטל ההסדר המקורי ויחזיר את תהליך האכיפה המקורי בו בוצע ההסדר לפעילות (לשלב המקורי).</p>
Fi2.02.051	המערכת תאפשר שליחת התראות בהודעת sms אשר יכלול קישור עם קובץ לתשלום.
Fi2.02.060	<p>אכיפה - אוכלוסיות לעיקול ח-ן בנק :</p> <p>המערכת תפיק דוח רשומות חייבים שעברו 30 יום ממועד תשלום התראה ראשונה ולא שילמו :</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. במידה וחוב חדש – תופק התראה שנייה.</p> <p>ב. במידה וחוב מצטבר יועבר החייב לטיפול בתהליך אכיפה מנהלית או תהליך אכיפה משפטית.</p>
Fi2.02.070	<p>אכיפה מנהלית / משפטית :</p> <p>לאחר הפקת התראה שנייה, או כאשר אין אפשרות לעיקול חשבון בנק, אם לא שילם המשלם את חובו, יחל תהליך אכיפה מנהלית / משפטית כל אחד בנפרד או במקביל לפי החלטת המשתמש. המערכת תנהל סטאטוסים לרבות תאריך עדכון, פרטי משתמש, פרטי משלם, והערות משתמש) :</p> <p>סטאטוסים אכיפה מנהלית :</p> <p>א. איתור חשבונות בנק של החייב.</p> <p>ב. משלוח בקשה לעיקול בסכום החוב</p> <p>ג. אישור בנק והעברת סכום החוב</p> <p>ד. סיום טיפול (ביצוע קיזוז כנגד עיקול)</p> <p>סטאטוסים עיקול מיטלטלין :</p> <p>א. איתור נכסים</p> <p>ב. רישום בהוצל"פ</p> <p>ג. עיקול פיזי ומכירה</p> <p>סטאטוסים אכיפה משפטית :</p> <p>א. הגשת תביעה כנגד החייב</p> <p>ב. דיווח מועדי וסוגי דיונים בבימ"ש</p> <p>ג. מימוש פס"ד</p> <p>ד. קבלת תקבול בחשבון הבנק</p>
Fi2.02.071	<p>המערכת תאפשר קליטת תשלומים באמצעות מימוש עיקול מהבנקים באופן אוטומטי לפי מס' של תיק עיקול ו/או תיק אכיפה, כמו כן, תשלח קבלה אוטומטית ללקוח וכן הערה לנכס עבור מימוש כולל הסכום, תאריך והבנק המממש.</p>
Fi2.02.072	<p>המערכת תאפשר עדכון בתחילת שנה ללא צורך של הוספת השנה באופן ידנית, העדכון יכלול את סוגי השירות החדשים.</p> <p>המערכת תאפשר ריבוי משלמים ומשלוח התראות ואכיפה על כל אחד מהם באופן אוטומטי</p>
Fi2.02.080	<p>אכיפה – חישוב התייקרויות והצמדות ורישום חיוב נפרד</p> <p>התייקרויות והצמדות למדד וכן זיכויים או חיובים ותשלומים, שיצטברו במצב החשבון של החייב, ישתקפו באופן מיידי ביתרת החוב. יתרה באכיפה תכלול תמיד את היתרה בחשבון הנכס.</p> <p>המערכת תרשום חיובי ריבית והצמדה ברשומות חיוב נפרדות מרשומות החיוב המקורי על מנת שיתאפשר זיהוי הקרן בנפרד מההצמדות והריביות. המערכת תציג שדה קישור בין רשומות חיוב שונות על מנת שיתאפשר להסביר וליחס את מקור הריבית וההצמדה לחיוב הקרן.</p>
Fi2.02.090	<p>דוחות :</p> <p>א. חשבונות שלא שולמו במועד</p> <p>ב. משלמים/חובות שלא במערכת האכיפה</p> <p>ג. פניות לעיקול ח-ן בנקים חייבים</p> <p>ג. חשבונות באכיפה מנהלית</p> <p>ד. חשבונות בגבייה משפטית</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi2.02.091	המערכת תפיק דוחות יעילות אכיפה אשר יכללו את סך הסכום שבגיננו נשלחה התראה / התקבול מהעיקולים / יתרות בחתכים שונים לפי קבצים
Fi2.02.100	דרישות כלליות אכיפה : א. המערכת תאפשר קליטת קבצי דיווח ממערכת אכיפה של צד שלישי. ב. המערכת תחייב בתנועת יומן עמלות בגין פעולות אכיפה לפי מחירון עמלות שיוזן במערכת. ג. במערכת יעודכנו תוצאות פעילות אכיפה : סטאטוס מעכבי אכיפה, רווחה, דחיית תשלום וכו'.
Fi2.02.110	חובות אבודים והנחות לנזקים
Fi2.02.120	טיפול בחובות אבודים : חובות אבודים יאושרו רק לאחר סימון ואישור מנהל במערכת. הפקת דוח חובות אבודים במערכת : א. המשתמש יזום דוח לצורך זיהוי של החובות האבודים. פרמטרים לדוח: גיל החוב, גובה חוב, סוג שירות, סוג המשלם (לדוגמא: משלם לשעבר). ב. במידה ויקבע כי אין אפשרות סבירה לגבות את החוב – יסומן במערכת החוב כחוב אבוד ותירשם לו תנועת יומן עם סוג תנועה של חוב אבוד שתגרום להקטנת היתרה.
Fi2.02.130	הפקת דו"ח מעודכן, הפנייה לתהליך אישורים, ומחיקת חובות : א. יופק דוח חובות אבודים מעודכן ויבוצע תהליך אישורים לחובות מועמדים למחיקה. המאשרים יאשרו מחיקת החוב. לאחר האישור ימחק החוב. ב. במידה והרשומה אושרה יתבצע תהליך מחיקה של החובות שאושרו על ידי המשתמש. תבוצע תנועת יומן למחיקה (סטורנו) חיוב כרטיס חובות אבודים כנגד זיכוי כרטיס משלם (החובות לא ימחקו פיזית). ניתן יהיה לזהות במערכת את תנועות הזיכוי לצורך בירורים או סטטיסטיקות.
Fi2.02.140	מודול מחיקת חובות – תהליך עבודה נדרש במערכת : א. הזנת ת.ז ומספר פיזי - העלאת הנתונים של התושב. ב. במסך יצגו כל חובות התושב לכל סוג שירות. ג. בנוסף יהיה שדה טקסט שיקרא נימוק הבקשה הכולל שדה טקסט המאפשר הזנת לכל הפחות - 5,000 תווים. ד. במסך יתאפשר להוסיף מסמכים מצורפים (אסמכתאות) הקשורות לישות של הנכס ופיזי. ה. בנוסף, במסך יהיו טבלאות של כל השירותים (בנושאים השונים ארנונה, מים, שונות) עם הנתונים הבאים: שם השירות, סכום החוב הנומינלי והריאלי של השירות לפי שנים, גובה החוב שזכאי להנחה ותקופת החוב. מתחת לכל טבלה יהיה שדה של אחוז הנחה המומלץ + סימננו לאחוז הנחה. ו. יופק דוח מהמערכת ושדה של אחוז הנחה המאושר אשר יוקלד ע"י משתמש המורשה להזין הנחה. ז. לאחר האישור, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שזכאי להנחה. ח. לאחר מכן יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה. ט. המערכת תאפשר להפיק דוח סיכום לכלל המחיקות שבוצעו בכל נכס. הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.
Fi2.02.150	מסך וועדת נזקים : א. יוגדר מסך נוסף לוועדת נזקים – לקוד שירות שוטף בלבד. בו יידרש להכניס ת.ז ומספר פיזי להצגת הנתונים של התושב, הפקיד יכניס את תאריך תחילת הנחה עד סוף תאריך הנחה ואת אחוז הנחה המומלץ. ב. לאחר אישור ההנחה, יבוצעו אוטומטית פקודות יומן בהתאם להנחה ולסכום שהנזק זכאי להנחה. ג. יופק דוח בקרה הכולל את כל התנועות יומן האוטומטיות לצורך בקרה.

דרישה	תיאור דרישה
	הערה: פירוט שדות בדוח יוגדר במהלך האפיון המפורט עם הספק.
Fi2.03.000	מודול אכיפה משפטית
Fi2.03.010	תושב מקבל קנס מפיקוח כללי/ הנדסה/ וטרינריה, כאשר סטטוס הדוח יכול להיות: פתוח, חלוט, ערעור, להישפט בקשה לאחר שעבר תאריך תוקף התשלום ישונה סטטוס הדוח לחלוט באופן אוטומטי. כאשר תושב מגיש בקשה להישפט, מחלקת פיקוח מעבירים את התיק לטיפול חיצוני ויתבצע שינוי סטטוס – בקשה להישפט.
Fi2.03.020	במודול אכיפה משפטית, המערכת תכיל תהליכי אכיפה יזומים ע"י המועצה נגד בעל חוב. המערכת תכין את תיק התביעה שיכלול פרטים מלאים על החוב והתהליכים שנקטו לגבייתו. כמו כן, המערכת תאפשר ביצוע הפעולות כאשר התושב מגיש בקשה להישפט.
Fi2.03.030	פרטי החוב יכללו סכום החוב נכון למועד התביעה, אך את הרכב החוב לפי ערך נומינלי, קנסות, ריבית והצמדה, אגרות ושכ"ט וכו', כל אלה יתאפשרו לפי תאריכי התנועות או באופן מרוכז. המערכת תאפשר גביה ע"י עוה"ד של החוב ו/או אגרות ו/או שכ"ט, כולל מנגנון התחשבות עם עו"ד – גזירת דוח מרכז של תשלומים לפי תאריכים ומפורט לפי שירותים.
Fi2.03.040	המערכת תאפשר העברת התביעות לבית המשפט וקליטת המשובים (זימונים, פסקי דין וכו'), בממשקים אוטומטיים בין המערכת למערכת בתי המשפט או למערכת בית משפט מקומי. אם תהיה מניעה מצד מערכת בתי המשפט המערכת תאפשר את הממשק מכיוון בית המשפט למערכת, באמצעות קליטת קובץ.
Fi2.03.040	מעקב תיקים באכיפה משפטית
Fi2.03.050	האכיפה המנהלית ו/או המשפטית מתבצעת באמצעות מבצעים חיצוניים ואלה אינם עובדים עם מודול האכיפה של המערכת, המערכת תכלול מודול מעקב מלא אחר התיקים שנמסרו לטיפולם לפי גורם מבצע. אם נמסרה מנה, המערכת יהיה לכל מנה בנפרד והחייבים בכל מנה. ההרשאות לגורמים החיצוניים יהיו בהתאם להנחיות המועצה.
Fi2.03.060	מודול למעקב אחר תיקים שהועברו לעו"ד חיצוניים ו/או חברות גביה: - כל קבוצת תיקים תוגדר במנה נפרדת. - המעקב יכלול טבלאות של סטטוסים וטבלאות SLA. - יתאפשר מעקב לפי המנה, לפי התיק ולפי עוה"ד, בחתכים של סטטוסים ותאריכים. - המערכת תכלול ממשק דו כיווני עם המערכת של הגורם המבצע, עפ"י הגדרות המועצה. - לאחר קבלת גז"ד מועבר דיווח לאגף ההכנסות / מחלקת אכיפה.

2.3 מודולים פריפריאליים לניהול הכנסות (Fi3)

דרישה	תיאור דרישה
Fi3.01.000	ניהול אישורים לטאבו
Fi3.01.010	תהליך עבודה ניהול אישורים לטאבו ממערכת הגבייה: א. מילוי בקשה ע"י התושב בהתאם לכל המסמכים הנדרשים ב. בדיקת חובות ארנונה של בעלי הנכס, תשלום אגרה ותשלומי ארנונה קדימה כולל חובות לחינוך לתאגיד וכו ג. בדיקת חבות היטל השבחה והיטלי פיתוח ד. מדידת נכסים בבניה לא רוויה דירות גן ופנטהאוז
Fi3.01.020	התהליכים יבוצעו בתהליך מובנה אשר יכלול את הגורמים הבאים: הרפרנט, ועדה לתכנון ובניה תאגיד מחלקת אישורי טאבו, מח' מדידות, מח' שומה עד להוצאת אישור לטאבו.

דרישה	תיאור דרישה															
	<p>במגורים התהליך יסתיים עד 30 ימי עבודה , בעסקים עד 60 יום. כאשר המערכת תאפשר מתן התראות לצווארי הבקבוק בתחנות השונות.</p>															
Fi3.01.030	<p>מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים :</p> <table border="1" data-bbox="432 331 1316 1283"> <thead> <tr> <th data-bbox="1043 331 1316 427">משכנתא</th> <th data-bbox="719 331 1043 427">רישום</th> <th data-bbox="432 331 719 427">מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1043 427 1316 573">תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע</td> <td data-bbox="719 427 1043 573">אין חובה</td> <td data-bbox="432 427 719 573">חובה</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 573 1316 763">היטל השבחה</td> <td data-bbox="719 573 1043 763">אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס</td> <td data-bbox="432 573 719 763">חובת בדיקה ותשלום</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 763 1316 909">מדידה</td> <td data-bbox="719 763 1043 909">אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019</td> <td data-bbox="432 763 719 909">ישלח למדידה</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 909 1316 1283">מועד שחרור אישור לטאבו</td> <td data-bbox="719 909 1043 1283">במקום עם סיום המדידה, ניתן להוציא אישור טרם שליחת שומה</td> <td data-bbox="432 909 719 1283">עם סיום המדידה, שליחת השומה , תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו</td> </tr> </tbody> </table>	משכנתא	רישום	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה	תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה	חובה	היטל השבחה	אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס	חובת בדיקה ותשלום	מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	ישלח למדידה	מועד שחרור אישור לטאבו	במקום עם סיום המדידה, ניתן להוציא אישור טרם שליחת שומה	עם סיום המדידה, שליחת השומה , תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו
משכנתא	רישום	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה														
תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה	חובה														
היטל השבחה	אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס	חובת בדיקה ותשלום														
מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	ישלח למדידה														
מועד שחרור אישור לטאבו	במקום עם סיום המדידה, ניתן להוציא אישור טרם שליחת שומה	עם סיום המדידה, שליחת השומה , תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו														
Fi3.01.040	<p>מערכת כללים ליישום במערכת טאבו – עבור פרטיים :</p> <table border="1" data-bbox="432 1357 1316 2020"> <thead> <tr> <th data-bbox="1043 1357 1316 1453">משכנתא</th> <th data-bbox="719 1357 1043 1453">מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה / רישום</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1043 1453 1316 1599">תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע</td> <td data-bbox="719 1453 1043 1599">אין חובה</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 1599 1316 1688">היטל השבחה</td> <td data-bbox="719 1599 1043 1688">אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 1688 1316 1789">מדידה</td> <td data-bbox="719 1688 1043 1789">אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1043 1789 1316 2020">מועד שחרור אישור לטאבו</td> <td data-bbox="719 1789 1043 2020">במקום עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו</td> </tr> </tbody> </table>	משכנתא	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה / רישום	תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה	היטל השבחה	אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס	מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019	מועד שחרור אישור לטאבו	במקום עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו					
משכנתא	מכירה/ העברה ללא תמורה / ירושה / רישום															
תשלום חודשיים קדימה - ברגע שיש הוראת קבע	אין חובה															
היטל השבחה	אין חובת בדיקה , מצוין על גבי הטופס															
מדידה	אין מדידה, הנושא יבחן ב 2019															
מועד שחרור אישור לטאבו	במקום עם סיום המדידה, שליחת השומה, תשלום ההפרשים. רק אז ניתן יהיה להוציא אישור לטאבו															

דרישה	תיאור דרישה
Fi3.02.000	מערכת ניהול ערבויות
Fi3.02.010	ייעוד המערכת: ניהול ערבויות בנקאיות המופקדות על ידי גורמים שלישיים במועצה. המודול יטפל בכל תהליכי רישום ערבות, הארכת ערבות, החזרת ערבות לנערב, והקטנת / הגדלת סכום הערבות.
Fi3.02.020	<p>רישום ערבות במערכת ילווה בהכנסת נתונים לשדות הבאים לכל הפחות:</p> <p>סטטוס – בחירת סטטוס ערבות מתוך רשימה.</p> <p>סכום – הסכום הרשום בערבות.</p> <p>מטבע – מטבע (ש, דולרי וכו')</p> <p>מדד הצמדה – מדד הצמדה ותאריך חודש מדד ערבות.</p> <p>מס' ערבות בנק – מספר הערבות שרשום ע"ג הערבות.</p> <p>קוד ערבות – בחירת סוג ערבות מרשימה: בנק מסחרי, חברת ביטוח וכו'</p> <p>סוג ערבות – מתוך רשימה: מכרז, ביצוע, בדק וכו'.</p> <p>תחילת ערבות – תאריך קבלת הערבות.</p> <p>פג תוקף ערבות – תאריך פג תוקף שרשום בערבות</p> <p>מחלקה דורשת – המחלקה של המועצה לה שייכת הערבות.</p> <p>מס' בקשה – שדה טקסט.</p> <p>מס' בקשת בניה – במקרה ומדובר בערבות המתקלת מהוועדה לתכנון ובניה נדרש לציין את מספר התיק ומספר הבקשה לבנייה.</p> <p>תאריך שחרור ערבות – מועד מסירת ערבות מקור לנערב. (בעת שחרור)</p> <p>תיאור הערבות – מקלידים התיאור (כגון מספר מכרז) הרשום בערבות.</p> <p>שם ספק/חייב – שם הנערב עפ"י מה שרשום בכתב הערבות.</p> <p>ת.ז. / ע.מ. / ח.פ. – מספר זיהוי של הנערב</p> <p>כתובת – כתובת הנערב.</p> <p>טלפון נערב – טלפון של הנערב (בחירת קידומת + מספר)</p> <p>קוד בנק + קוד סניף - מס' הבנק ומס' הסניף (בחירה מתוך רשימה)</p>
Fi3.02.030	המערכת תכיל מנגנון תזכורות על ערבויות העתידות לפוג תוקף במהלך 45 יום לפני תאריך פג תוקף ותזכורת יומית על ערבויות העתידות לפוג תוקף ושלא הוחלפו ב 30 ימים האחרונים לפני תאריך פג תוקף. התזכורות יועברו הן כדוח פגי תוקף והן כתזכורת במערכת והן כתזכורת במשלוח אוטומטי של ערבויות פגי תוקף לרשימת תפוצה.
Fi3.02.040	הפקת מכתבים מתוך המערכת לרשימת תפוצה (מחלקות המועצה) בצורה אוטומטית באמצעות מנגנון דיוור בדוא"ל לרשימה מוגדרת (מספר גורמים בכל מחלקה) לקבלת תשובה בדבר ערבות העתידה לפוג: האם לשחררה או להאריכה. אי מתן תשובה יגרור משלוח נוסף כל 3 ימים.
Fi3.02.050	תיעוד תשובות מחלקות בדבר הארכת, שחרור או הקטנת / הגדלת ערבות. התשובות יהיו במערכת ניהול ערבויות לרבות זיהוי המשיב ו/או לחילופין תיעוד תשובת המחלקה וצירוף מסמך התשובה של המחלקה (צרוף קובץ או מסמך)
Fi3.02.060	<p>פניה לבנק להארכת ערבות:</p> <p>המערכת תפיק מכתבים אוטומטיים להארכת ערבות 30 ימים בטרם מועד פג תוקף ערבות ולאחר שלא נתקבלה כל תשובה בדבר ביצוע פעולה אחרת. המכתבים יופקו לפי פורמט שיוגדר בתכנון המפורט ויישא לוגו המועצה.</p> <p>עותקים מפניה חתומה יצורפו למערכת הערבויות וישלחו לידיעה למחלקות.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת הערבות המוארכת – יבוצע רישום לקליטת הערבות במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.
Fi3.02.070	הערבות המוארכת תקלט במערכת ככל ערבות חדשה ובלבד שתקושר לערבות המקור ותכלול את כל הפרטים הנדרשים שהופיעו על גב הערבות המקורית (בכדי למנוע כפילות)
Fi3.02.080	חילוט ערבות : חילוט ערבות יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב חילוט ערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת ערך הערבות – תבוצע פקודה לקליטת הערבות לתקציב המתאים בספרי המועצה
Fi3.02.090	הקטנת ערבות : יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב הקטנת סכום הערבות במערכת ויועבר לחתימת מורשה במועצה. המכתב יועבר בדואר שליחים לבנק לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם קבלת הערבות בעלת סכום מוקטן – יבוצע רישום קליטת הערבות החדשה במערכת ושיוכה למספר ערבות קודמת.
Fi3.02.100	שחרור ערבות והעברתה לנערב : יאושר במהלך אישורים המורכב ממספר גורמים במועצה. תיעוד האישורים יבוצע במערכת. לאחר האישור יופק מכתב לנערב המורה לו לבוא ולקבל את הערבות המופקדת במועצה. המכתב יועבר בדואר רשום וכן בהודעה טלפונית לנערב, לרבות אישור מסירה. תיעוד אישור המסירה יבוצע במערכת לרבות מספר אישור מסירה. עם מסירת הערבות לנערב – יחתום הנערב על מסמך השבת ערבות והמסמך יתועד במערכת ניהול ערבויות.
Fi3.02.110	המערכת תאפשר תיעוד של המחאות הן בנקאיות (בנק מסחרי) והן המחאות עצמאיות המשמשות כערבות באופן דומה לתיעוד, הפקדה, רישום, שחרור, הארכה וחילוט ערבויות.
Fi3.02.120	המערכת תכיל סט דוחות לפי חתכים לרבות אך לא רק : לפי נושא, מחלקה, תאריך פג תוקף, סכומים, היסטוריית הארכות, היסטוריית ערבויות שבהם בוצע הקטנת / הגדלת סכום, סך הכול ערבויות מופקדות (ערך וכמות), כמות וערך ערבויות שחולטו לפי תאריכים (טווח) וכו' הערה : אפיון מפורט של הדוחות הנדרשים יוגדר בשלב האפיון המפורט

2.4 מודול הנהלת חשבונות (Fi4)

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.01.000	מודול ניהול חשבונאי מותאם למועצה
Fi4.01.010	ניהול תנועות יומן בשיטה דו צדדית לרבות רישום תנועות מרוכבות (מעבר להזנת רשומת חובה ורשומת זכות בודדת בתנועה), ביצוע פעולת איזון תנועה, רישום חשבון נגדי לכל תנועה.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>התנועה תכיל לפחות את השדות הבאים: רישום תאריך ערך, תאריך אסמכתא ותאריך קובע לחישוב מס (שיוך התנועה לתקופת תשלום מסים), סעיף תקציבי ו/או חשבון, סכום חובה זכות, סוג תנועה, מספר אסמכתא, סוג אסמכתא (חשבונית מס, קבלה וכו').</p> <p>התנועות יסופרו בספרור אוטומטי חד ערכי.</p> <p>נדרשת אפשרות ביצוע Drill down מרמת כרטסת לרמת מסמך וכן ביצוע Drill down לפקודות יומן.</p> <p>הערות:</p> <p>* המערכת תאפשר ניהול סטטוסים לכל תהליך.</p> <p>התממשקות נדרשת:</p> <ul style="list-style-type: none"> - התממשקות למודול תקציב - התממשקות לשע"מ - התממשקות לחברת חשמל - התממשקות למערכת התשלומים של הועדה לתו"ב
Fi4.01.020	נעילת תנועות יומן למחיקה או שינוי לאחר שהתנועה מאושרת.
Fi4.01.030	<p>ביצוע תנועות יומן מתקנות בצורה אוטומטית: ביצוע סטורנו לתנועה יירשם כתנועה נוספת הפוכה לתנועה המקורית.</p> <p>פעולות יומן של מס"ב יתבצעו בצורה ידנית.</p>
Fi4.01.040	רישום ניכוי מס ומע"מ במקור עבור ספקים המנוכה להם מס בתנועה אוטומטית המלווה בתשלום לאותו ספק.
Fi4.01.050	הצגת כרטיסי ספקים, לקוחות, תקציבים וכרטיסים נוספים (מאזניים ותוצאתי). הכרטיסים יכילו את תנועות חובה וזכות.
Fi4.01.060	<p>מערכת רב שנתית – ניהול כרטיסים ברמה רב שנתית הכוללת הצגת תנועות בין שנים, הצגת יתרות לתקופה (מתאריך עד תאריך).</p> <p>הצגת יתרה פתוחה, יתרה סגורה ויתרת שריון.</p>
Fi4.01.070	<p>מעקב תנועות – הצגת המסמך הרלוונטי לכל תנועה ולהיפך – הצגת תנועות היומן המרכיבות את המסמך. המערכת תאפשר לראות את כל התנועות (גם אם הן נפרדות) הקשורות לאותו מסמך לרבות תנועות הקשורות בהפרשות, מע"מ ומסים אחרים.</p> <p>לכל תנועה יהיה סל פרטים מזהים.</p> <p>סוגי מסמכים מובילים: חשבונית מס; חשבונית עסקה; דרישת תשלום; קבלה; הפקדה; תשלום וכיו"ב.</p>
Fi4.01.080	<p>ניהול תקופות כספיות: המערכת תאפשר ניהול תקופה כספית ברמה של שנה קלנדארית, רבעון קלנדרי, חודש קלנדרי.</p> <p>לכל תקופה ניתן יהיה להפיק דוחות כספיים תקופתיים (כגון מאזן, דוח רווח והפסד, דוח שינויים בהון העצמי, דוח תזרים מזומנים) ודוחות על פי דרישות רשות המסים ומשרד הפנים (דוחות למבקר המועצה)</p>
Fi4.01.090	טיפול בתנועות לא מתואמות: המערכת לא תאפשר ביצוע תנועה לא מתואמת; במידה ומשתמש הזין תנועת יומן ידנית לא מתואמת המערכת תציג התראה על תנועות לא מתואמות במערכת.
Fi4.01.100	<p>נעילת תקופות:</p> <p>המערכת תאפשר נעילת תקופות כך שלא ניתן יהיה להזין תנועות יומן בעלות תאריך מס ו/או תאריך ערך החלים בתקופה שננעלה. דוגמא: במידה ונעלנו את תקופה שנתית 2010 החל מתאריך 15/2/2011, לא ניתן יהיה להזין תנועות החל מ 16/2/2011 עם תאריך ערך שחל ב 31/12/2010 או מוקדם ממנו.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>באותו אופן תתבצע נעילת תקופה לצורך חישוב מס כך שלא ניתן יהיה להזין תאריכי מס החלים בתקופה שנעלה.</p> <p>הערות:</p> <p>א. הנעילה תהיה הופכית – כלומר ניתן על פי הרשאות לנעול ולשחרר מנעילת תקופה.</p> <p>ב. מנגנון הנעילה יהיה נפרד לתקופות מס ולתקופות חישוב ערך.</p> <p>ג. תתאפשר נעילה בנפרד לסקטורים</p> <p>ד. תתאפשר נעילה עתידית.</p>
Fi4.01.110	<p>חתימת משתמש:</p> <p>המערכת תאפשר זיהוי מי המשתמש שביצע את התנועה (תנועה מאושרת במערכת). הרישום יכלול את הפרטים הבאים: תאריך ושעת ביצוע פעולה (dd/mm/yy hh:mm), שם משתמש (כינוי או זיהוי משתמש).</p>
Fi4.01.120	<p>פקודות יומן מתוזמנות אוטומטיות:</p> <p>המערכת תאפשר הרצת תנועות מתוזמנות החלות במועדים קבועים הניתנים להגדרה. רמת ההגדרה תהיה בטווח זמן (כל x ימים) או בטווח ימים בשבוע או בחודש (כל יום x בשבוע או כל x לחודש) או בשנה (כל x לחודש y). כמו כן ניתן יהיה להגדיר כמות מופעים שבה תתרחש התנועה: מספר פעמים מוגדר או בלתי מוגבל.</p>
Fi4.01.130	<p>המערכת לא תאפשר הזנת רשומות של תנועות יומן עם ערך 0 בשדה חובה/זכות.</p>
Fi4.01.140	<p>תנועת יומן תכיל שדה הערות משתמש המאפשר הזנת טקסט חופשי.</p>
Fi4.01.150	<p>המערכת תאפשר סימון תנועה וביצוע פעולת סטורנו לתנועה - המערכת תיצור תנועה נוספת המבטלת את הנוכחית (ערכים הופכיים) לרבות קישור בין התנועה לתנועת הסטורנו.</p>
Fi4.01.160	<p>יצירת תבניות תנועה מוגדרות משתמש: המערכת תאפשר בניית תנועת יומן שמירתה כתבנית בשם מסוים ויצירתה כתנועה יומן עם סכומים משתנים או קבועים הניתנים לעריכה ע"י משתמש בטרם הפיכתה לתנועה מאושרת.</p>
Fi4.01.170	<p>כרטיסות (/ חשבונות):</p> <p>המערכת תאפשר בניית כרטיסים (בחלק מהמערכות הכרטיסים מוגדרים או מותאמים לחשבונות) מסוגים שונים:</p> <p>א. כרטיסים מאזניים</p> <p>ב. כרטיסים תוצאתיים</p> <p>ג. כרטיסי מעבר</p> <p>ד. כרטיסים זמניים</p> <p>ה. כרטיסי ספקים / לקוחות</p> <p>ו. כרטיסי אב (חשבון מרכז)</p> <p>בכל כרטיס ניתן יהיה לסמן:</p> <p>א. האם נכלל בדוחות כספיים</p> <p>ב. האם נכלל לחישובי מס</p> <p>ג. האם כרטיס האב (מרכז לצורך דיווח)</p> <p>ד. שיוך לכרטיס אב (אם בכלל)</p> <p>ה. האם כרטיס מעבר (משנה לשנה).</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ו. הצמדה למדד ז. הצמדה למט"ח</p> <p>כל כרטיס יכול להשתתף ברישום תנועות יומן למעט כרטיסי אב שנועדו לצורך דיווח. הכרטיסים יסווגו לפי סיווג: א. נכסים ב. התחייבויות ג. הון עצמי ד. הכנסות ה. הוצאות וסיווגים נוספים על פי דרישה.</p>
Fi4.01.180	<p>פתיחת כרטיסי אב ראשיים: המערכת תכיל מספר כרטיסי אב ותאפשר לבנות עוד מספר כרטיסים אב נוספים לצורך ריכוז הדיווח: א. כרטיס אב לקוחות – כלל כרטיסי הלקוחות הפרטניים יצורפו תחתיו ב. כרטיס אב ספקים – כלל כרטיסי הספקים הפרטניים יצרפו תחתיו. יוקם כרטיס ספק מרכז עם כרטיסי "בן". דוגמא: עם פתיחת כרטיס ספק בשם "אבי כהן- מוצרי השקיה" יוגדר כרטיס הנח"ש (או חשבון) תחת אותו שם והכרטיס יוגדר ככרטיס תחת כרטיס אב ספקים.</p>
Fi4.01.190	<p>הצמדה למדד - חישוב הצמדה למדד מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדד. אופן המידוד של כל כרטיס יקבע לפי שיוכו המאזני. הצמדה למט"ח – חישוב הצמדה למט"ח מתבצע לכרטיסים המוגדרים שיש למדד.</p>
Fi4.01.200	<p>איחוד כרטיסים – המערכת תאפשר איחוד רישום תנועות יומן תחת אותו כרטיס במידה נפתח מעבר לפעם אחת בטעות.</p>
Fi4.01.210	<p>הקמת כרטיסים (חשבונות) נדרשים לצורך דיווח חשבונאי: המערכת תוקם כמערכת עם מספר כרטיסיות (חשבונות) ברירת מחדל.</p>
Fi4.01.220	<p>העברת יתרות כרטיסים: המערכת תאפשר העברת יתרות בין כרטיסים לדוגמא העברת יתרת יתרה או תנועות מכרטיס הוצאות מראש לכרטיס הוצאות.</p>
Fi4.01.230	<p>המערכת תאפשר הקמת כרטיסות ממודרות כך שניתן יהיה לצפות / לעדכן / להוסיף תנועות ברמת הרשאה מתאימה למשתמש. דוגמאות לכרטיסות ממודרות: כרטיסות שכר ונלוות.</p>
Fi4.01.240	<p>התאמות: המערכת תאפשר התאמות בנקים מול תנועות יומן ויצירת אסמכתא להתאמה. כמו כן ניתן יהיה לבצע התאמת תנועות מול מסמכים אחרים כגון טעינת סרטי תקבולים מאשראי, מס"ב וכיו"ב.</p>
Fi4.01.250	<p>ביצוע התאמה אוטומטית: המערכת תכלול מנגנון חיפוש והתאמה אוטומטית על פי לוגיקה: א. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום ואותם פרטים. ב. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותו סכום.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. אסמכתא כנגד תנועה שנוצרה באותו תאריך בעלת אותם פרטים</p> <p>ד. לפי סכום בהפרש תאריכים עד x ימים (הניתן לשינוי בין 1 ל 5)</p> <p>ה. לפי תאריך זהה בהפרש סכומים (אבסולוטי) עד x ש"ח (הניתן לשינוי בין 0.01 ל 4.99 ש"ח הפרש)</p>
Fi4.01.260	<p>המערכת תאפשר ליצור תנועות יומן מאסמכתאות שאינן מאותרות בתנועות יומן קיימות. כגון: עמלות בנקים, חיובים שלא נרשמו וכיו"ב. תנועת היומן תיווצר בצורה מלאה או חלקית לפי הנתונים הקיימים (סכום, כרטיס החובה והזכות המשתתפים בתנועה וכיו"ב). עם אישור התנועה יבוצע קישור התאמה בין האסמכתא לבין התנועה שנוצרה.</p>
Fi4.01.270	<p>מסך לביצוע התאמות:</p> <p>המערכת תאפשר הצגת מסמך ביצוע התאמות להתאמה בין תנועות לאסמכתאות במודל של יחיד – יחיד; יחיד רבים ורבים רבים (כלומר מספר תנועות יומן מרכזות אסמכתא בודדת או רצף של אסמכתאות) המערכת תאפשר הצגה ברורה של סכום התנועות והאסמכתאות המסומנות כמועמדות להתאמה וההפרש הכספי בין שתי הקבוצות.</p>
Fi4.01.280	<p>ביטול התאמות:</p> <p>המערכת תאפשר סימון ופירוק התאמות שבוצעו. תנועות ואסמכתאות אלו יחזרו ל"פול" הלא מותאמות.</p>
Fi4.01.290	<p>יצירת תנועת איזון:</p> <p>במידה ומשתמש כופה התאמה בין תנועה / תנועות יומן לאסמכתא / אסמכתאות בהתאמה בודדת ונוצר הפרש כספי, המערכת תאפשר ביצוע תנועת יומן וצירוף הוספת רשומה מאזנת לכרטיס מיוחד ("איזון התאמות" או בדומה) לשם השלמת ואישור תנועת יומן</p>
Fi4.01.300	<p>קליטת דפי בנק להתאמות:</p> <p>המערכת תכיל ממשקים לקליטה אוטומטית של דפי בנק בשקלים מקבצי ASCII במבנה הסטנדרטי של כל הבנקים, כולל ממשק לקליטת דפי בנק של בזק זהב. באופן דומה תכיל המערכת מנגנון קליטת קבצי חברות אשראי, מס"ב ובנק הדואר למערכת. בקליטת דפי חברת אשראי ניתן לציין אחוז עמלה אותו גובה חברת האשראי ברמת הסרט או כפרמטר כללי ברמת חברת אשראי.</p>
Fi4.01.310	<p>המערכת תאפשר הפקדה / משיכת פיקדונות אוטומטית.</p>
Fi4.02.000	<p>מודול תזרים מזומנים:</p>
Fi4.02.010	<p>המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרטסות הרלוונטיות (כרטסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)</p>
Fi4.02.020	<p>דרישות מרכזיות:</p> <p>הצגת התזרים על גבי מערכת רב-ממדית המאפשרת מגוון ניתוחים ודוחות הגדרת סביבת ניתוח, תחקור וסימולציה ייעודית מותאמת לכל מרכיבי התזרים (הלוואות, הכנסות לפי סוגים, השקעות, מזומנים וכו')</p> <p>גמישות מרבית בשינוי/הוספת מרכיבי תזרים באמצעות מנוע חוקים מתקדם וגמיש ייצוא מכלול הנתונים והדוחות לאקסל בצורה דינאמית</p> <p>יכולות בניית תזרים מתקדמות הכוללות: גרסאות, סימולציות, לוגיקות עסקיות.</p> <p>מערך תשתית מובנה הכולל טיפול בהרשאות, ניהול משתמשים אינטגרציה למערכות מקור.</p> <p>הפתרון מותאם לניהול תזרימי כללי, אגפי, יחידות סמך, חברות כלכליות ועירוניות.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.02.030	מערך התזרים ייבנה ברמת יחידה עסקית ומורכב ממגוון תחומי פעילות (תקבולים/תשלומים) שונים בעל רמות ניתוח וסימולציה משתנות. לכל תחום פעילות (כגון הכנסות, ספקים, השקעות וכד') תהיינה יכולות ניתוח ומגוון לוגיקות עסקיות. המודול תומך בהקלדת נתונים ישירות למערכת כגון יבוא מאקסל ומגוון חישובים תוצאתיים ON-LINE כגון רמות ודאות שונות, שערי חליפין וכו'.
Fi4.02.040	דוחות כספיים נדרשים -שיגור דוחות למורשים בלבד כרטסות : א. כרטסת (ראשית, לקוחות, ספקים) ב. כרטסת ממודרים
Fi4.02.050	דוחות כספיים נדרשים – תנועות : א. תנועות חשבון לפי מספר ב. תנועות לפי תאריך ערך ג. תנועות לפי חשבון וחשבון נגדי ד. תנועות לפי חשבון וסוג תנועה ה. תנועות לפי חשבון, סוג וחשבון נגדי ו. תנועות פתוחות לתאריך ז. תנועות לפי קוד מיון (אפשרות סיווג לפי ישובים)
Fi4.02.060	דוחות כספיים נדרשים - מאזן : א. מאזן ב. מאזן ממודד ג. מאזן עם תנועות צפויות
Fi4.02.070	דוחות כספיים נדרשים - רווח והפסד : א. רווח והפסד ב. רווח והפסד לתקופה ג. רווח והפסד השוואתי ד. רווח והפסד – טבלה רבעונית ה. רווח והפסד – טבלה חודשית ו. רווח והפסד מוצמד מדד ז. רווח והפסד עם תנועות צפויות ח. רווח והפסד תב"ר ט. רווח והפסד תקציב רגיל

דרישה	תיאור דרישה
Fi4.02.080	<p>דוחות כספיים נדרשים - מאזן בוחן :</p> <p>א. יתרת חשבונות</p> <p>ב. מאזן בוחן</p> <p>ג. מאזן בוחן לתקופה</p> <p>ד. מאזן בוחן משלים</p> <p>ה. מאזן בוחן טבלה רבעונית</p> <p>ו. מאזן בוחן טבלה חודשית</p> <p>ז. מאזן בוחן מוצמד מדד</p> <p>ח. מאזן בוחן עם תנועות צפויות</p> <p>ט. יתרות פתיחה של חשבונות</p>
Fi4.02.090	<p>דוחות מע"מ ומס קניה :</p> <p>א. מע"מ</p> <p>ב. סכומים להעברה למע"מ חו"ז</p> <p>ג. מע"מ עסקאות – דו"ח בקרה</p> <p>ד. מע"מ תשומות – דו"ח בקרה</p> <p>ה. מע"מ לפי כרטיסים</p> <p>ו. דוח מע"מ מקוון (עסקאות ותשומות 874)</p> <p>ז. בקרת מע"מ</p> <p>ח. ממשק לדו"ח תקופתי עבור מע"מ</p> <p>ט. ניכוי מס במקור</p> <p>י. דו"ח שנתי לניכוי במקור</p> <p>יא. ניכוי מס ומע"מ במקור (למילוי 0856 ב')</p> <p>יב. אישור לספק על ניכוי מס במקור</p> <p>יג. אישור שנתי לספק על ניכוי מס</p> <p>יד. ניכוי במקור - בקרה לפי תשלומים</p> <p>טו. ניכוי מס שנתי- בקרה לפי תשלומים</p> <p>טז. תפוגת תוקף אישור מס במקור</p> <p>יז. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס</p> <p>יח. הדפסת שובר תשלום מס עפ"י המחזור</p> <p>יט. בקרת מע"מ התאמות</p>
Fi4.02.100	<p>דוחות תזרים מזומנים:</p> <p>א. תזרים מזומנים</p> <p>ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות)</p> <p>ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה</p> <p>ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות)</p> <p>ה. צפי תזרים לבנקים בחדך יומי</p> <p>ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות)</p>
Fi4.02.110	<p>כל דוח יופק בפורמט PDF / EXCEL.</p>
Fi4.02.120	<p>תהליך יצירת דוחות כספיים :</p> <p>1. בחירת מספר נושא : 3, 15, 41, 82, 33</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>2. בחירת סוג שרות 1-999</p> <p>3. משלם מ- עד-</p> <p>4. תאריך גביה מ- עד-</p> <p>5. שנת כספים.</p> <p>6. תאריך מדד.</p> <p>7. בחירת סוג הדו"ח:</p> <p>א. נומינלי</p> <p>ב. ריאלי</p> <p>ג. דוח 942 - מקוצר</p> <p>ד. דוח 949 עפ"י שדה באב - מפורט</p> <p>ה. תיחום סוגי שרות 942</p> <p>ו. עם פרוט למשלם 949</p> <p>ז. הפקת דוחות ושליפת קבצים (ייצוא קבצים) בפורמטים הנדרשים.</p> <p>8. שליפת תנועות זמניות:</p> <p>א. ללא תנועות זמניות, בדוחות 949 ו- 942 כמו כן יירשמו תנועות מזומן עתידי</p> <p>ב. תנועות מזומן עתידי, וחובים עתידיים עד היום</p> <p>ג. כל התנועות הזמניות, חובים עתידיים עד היום.</p> <p>9. בחירת פירוט הדוח לפי:</p> <p>א. נושא, שירות, אזור מיסים</p> <p>ב. נושא, שרות, אזור מיסים, סימנו, אזור גביה</p> <p>ג. נושא, סוג שרות, מקום גביה.</p>

2.5 מערכת תשלומים לספקים וזכאים (Fi5)

דרישה	תיאור דרישה
Fi5.01.010	<p>תשלומים:</p> <p>המערכת תאפשר ביצוע תשלומים במספר אופנים:</p> <p>א. המחאות.</p> <p>ב. העברות בנקאיות.</p> <p>ג. מס"ב</p> <p>ד. זיכוי מול כרטיס חייב</p> <p>ה. זיכוי מול כל כרטיס</p>
Fi5.01.020	<p>התשלומים יתועדו ע"י קישורם לחשבוניות מסוימות או לרשום אותם ללא התייחסות לחשבונית מסוימת. את הוראות התשלום ניתן להכין באופן אוטומטי או ידני.</p>
Fi5.01.030	<p>לאחר תהליך בדיקת התשלום ואישורו, תפתח במערכת פקודת יומן, המחייבת את חשבון הזכאי. בעקבות כך, החשבוניות, עבורן מבוצע התשלום, מותאמות באופן אוטומטי עם התשלום. הדפסת המחאות או הדפסת הוראת העברה מתאפשרת לאחר אישור התשלום.</p>
Fi5.01.040	<p>תהליך הכנת התשלומים יתבצע בשלושה שלבים:</p> <p>א. סימון החשבוניות, עבורן יש לבצע תשלום</p> <p>ב. הרצת התוכנית הכנת תשלום.</p> <p>ג. הפקת המחאות או הוראות העברה או מס"ב</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi5.01.050	המערכת תכלול מודול הדפסת המחאות למדפסת עם המחאות בעלת טונר מגנטי המאפשרת הדפסת המחאות בשיגור מתוך המערכת.
Fi5.01.060	אישור ההמחאות ע"י משתמש יגרור ביצוע תנועת יומן תשלום אוטומטית במערכת. יצירת תנועות יומן לאחר אישור העברה בנקאית.
Fi5.01.070	לכל זכאי יחושב ניכוי מס ומע"מ במקור (במידה שקיים לפי הגדרות ואישורי ניכוי מס ומע"מ במקור לכרטיס). באישור התשלום וסגירתו תפתח פקודת יומן מתאימה אשר תחייב את הזכאי ותזכה את כרטיסי ניכוי מס ומע"מ במקור, המחאות לפירעון, או חשבון הבנק המתאים.
Fi5.01.080	הפקת מכתב לזכאי לאחר ביצוע העברה בנקאית או מס"ב: א. מכתב הודעה – המודיע לו על זיכוי חשבוננו כולל פרוט תשלומי ההעברה פרוט החשבונות והפריטים עבורם מבוצע התשלום וקיוזים (אם היו). ב. מכתב הוראת העברה לבנק – בפרוט חשבון בנק שיש לחייב, פרוט הסכום במספר ובמילים, וכן מספר חשבון בנק הספק אותו יש לזכות. ג. ממשק למס"ב – הכנת קובץ ASCII במבנה הנדרש למסלקה בנקאית. הכנת הקובץ מתבצעת לאחר סימון כל העברות הבנקאיות המאושרות לביצוע.
Fi5.01.090	דוחות תשלומים: א. תשלומים לספקים וזכאים ב. תשלומים זמניים ללא חשבונית מס ג. פירוט חובות פתוחים לספק
Fi5.01.100	ניכויים במקור: המערכת תבצע מעקב ביצוע ניכויי מס ומע"מ במקור לספקים והפקת דוחות ניכוי מס ומע"מ במקור. לכל ספק יוגדר אחוז ניכוי מס במקור (או פטור מניכוי) ותאריך תוקף האישור שהמציא הספק לאחוז זה.
Fi5.01.110	המערכת תרשום תנועת יומן אוטומטית בעת ביצוע תשלומים לזכאי ובכלל זה זיכוי כרטיס ניכוי מס במקור
Fi5.01.120	דוחות ניכוי מס במקור: א. ניכוי מס במקור ב. דו"ח שנתי לניכוי מס במקור ג. ניכוי מס במקור (למילוי טופס 0856 ב') ד. אישור לספק על ניכוי מס במקור ה. אישור שנתי לספק על ניכוי מס במקור ו. דו"ח ניכוי מס במקור רב חברתי ז. תפוגת תוקף אישור מס במקור ח. ניכוי במקור-בקרה לפי תשלומים ט. ניכוי מס שנתי-בקרה לפי תשלומים י. נתונים חסרים לדו"ח ניכוי מס
Fi5.01.130	גיול חובות ספקים: המערכת תפיק דוחות הבאים: א. גיול חובות לספקים – סיכום תקופתי – יוצגו סכומי החוב לספק נתון, לפי תקופות של 30 יום, היינו: חוב נוכחי, 1-30, 31-60, 61-90, ומעל 90 יום. ב. גיול חובות לספקים – טבלה חודשית – יוצגו סכומי החוב לספקים, לכל חודש.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. גיול חובות שבועי לספק – יוצגו החובות לספק נתון על בסיס שבועי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום.</p> <p>ד. גיול חובות יומי לספק – יוצג החוב לספק נתון על בסיס יומי, יחד עם מספר ימי הפיגור בתשלום.</p> <p>ה. גיול חובות מפורט לספק – דו"ח מפורט, המציג את כל החשבונות, ממוינות לפי התאריך לתשלום ועם היתרה לתשלום.</p> <p>ו. תנועות פתוחות לתאריך – דו"ח המנתח את החוב לספק כפי שהיה בתאריך קודם.</p>
Fi5.02.000	מודול התאמות אשראי:
Fi5.02.010	<p>מודול התאמות אשראי המבצע התאמות בין תנועות הקופה המועברות לגביה בחברות האשראי לבין התשלומים שהועברו בפועל בבנקים השונים. המודול מכיל את כל פרטי העסקה הן מצד מערכות הגביה והן מצד חברות האשראי ומאפשרת הפקת פקודות להנה"ח. תהליך ההתאמות מבוצע באופן אוטומטי ברמת העסקה ומהווה פתרון לכל סוגי העסקאות.</p>
Fi5.02.020	<p>מאחר תבצע מעקב אחרי עסקאות אשראי. איתור עסקאות שהופרזו בחברות כרטיסי האשראי ולא זוכו כלל או שלא בהתאם להסכם אתן. תספק מענה לבדיקה מדויקת עד לרמת העסקה הבודדת.</p>
Fi5.02.030	<p>תכונות נדרשות:</p> <p>המערכת תציג סיכומים ומאפשרת הצגת התנועות עד לרמת העסקה הבודדת.</p> <p>המערכת תבדוק התאמה בן תקבולים מכרטיסי האשראי לבין הדיווחים הנשלחים מטעם המועצה לחברת הסליקה שב"א</p> <p>המערכת תנתח ותסכם את העסקאות ומרכזת את ההפקדות לחשבונות הבנק של המועצה.</p> <p>מערכת תאפשר ביצוע ביטול עסקת אשראי לאחר ששוגרה לשב"א ע"י פעולת סטורנו במערכת הגביה, עדכון קובץ ההתאמות בביטול והפקת מכתב לחב' האשראי בבקשת ביטול.</p>

2.6 מודול ניהול פיננסי (Fi6)

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.01.000	ניהול מלוות והלוואות המועצה
Fi6.01.010	<p>המועצה נוטלת הלוואות ומלוות כחלק ממימון פעילותה השוטפת.</p> <p>ההלוואות נלקחות מבנקים מסחריים ומהשלטון המקומי במסלולים שונים. לעיתים ניתנות הלוואות שחלקן נרשמות כמענקים לצורך קידום המועצה. המודול נדרש לטפל בכל סוגי ההלוואות לרבות ממשקים למערכות התקציב, הנהלת החשבונות והרישומים החשבונאיים.</p>
Fi6.01.020	<p>הקמת הלוואה / מלווה חדשה במערכת לרבות:</p> <p>א. מאפייני פרטי ההלוואה</p> <p>ב. פרטי הגורם המלווה</p> <p>ג. סכומי קרן וריבית</p> <p>ד. תקופות החזר ומספר תשלומים.</p> <p>ה. הצמדות למדדים / מט"ח, סוג הצמדה, מועד הצמדה.</p>
Fi6.01.030	הצגת לוח סילוקין מחושב כפונקציה של הזנת הפרמטרים במסך ההלוואה
Fi6.01.040	<p>ממשק מידע למערכת תקציב:</p> <p>שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הכנסה – מקורות</p> <p>שיוך (או הקמת) סעיפי תקציב לסעיפי הוצאה – שימושים</p>
Fi6.01.050	הקמת פקודות יומן אוטומטיות ליצירת חיובים בכרטיסות השונות בגין המלווה / הלוואה לכל אורך התקופה

דרישה	תיאור דרישה
Fi6.01.060	יצירת פקודות יומן אוטומטיות מחושבות להתאמות שערי ריבית והצמדה / מט"ח לכל תקופת הפירעון.
Fi6.01.070	יצירת פקודת יומן אוטומטית בעת סגירת הלוואה בטרם המועד הצפוי לרבות חישוב יתרה להחזר הלוואה בערכים נומינאליים ובערכים ריאליים.
Fi6.01.080	טיפול חשבונאי במלווה שחלקה הינו מענק לרבות שיוך מסמכי אישור מענק מטעם המלווה.
Fi6.01.090	דוחות: א. הלוואות בתוקף ושאינן בתוקף ב. פירוט הלוואות לפי גורם מלווה ג. פירוט הלוואות לפי שימושים ד. דוח יתרת תשלומים בפירוט שנתי ורב שנתי של הלוואות (מפורט / מרוכז). ה. דוח סיכום יתרות החזר הלוואה נומינאליות וריאליות להלוואות פתוחות ברמה שוטפת (שנת כספים נוכחית) וברמה עתידית (לפי שנים).
Fi6.02.000	ניהול תזרים מזומנים צפוי
Fi6.02.010	המערכת תאפשר חישוב תזרים מזומנים ליום על פי נתוני הכרטסות הרלוונטיות (כרטסות תקבולים, תשלומים, בנקים וכיו"ב)
Fi6.02.020	אופק תזרים צפוי: המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופק יומי, שבועי וחודשי. חישוב הוצאות עתידיות צפויות יהיה על פי רישום תשלומים עתידים לספקים (המחאות והעברות בנקאיות) ורישום הכנסות עתידיות על פי רישום המחאות לפירעון עתידי.
Fi6.02.030	תזרים חזוי: המערכת תאפשר הצגת הכנסות עתידיות באופק חודשי ושנתי. המשתמש יוכל לנתח תזרים עתידי בהתבססות על ממוצע הכנסות ממערכת הגבייה בשלוש תקופות אחרונות. במקרה זה התזרים הינו תזרים חזוי. הוצאות: המשתמש יוכל לנתח הוצאות צפויות בהתבסס על תקציב ההוצאה השוטף והקלדת צפי הוצאות בתקציבי פיתוח.
Fi6.02.040	דוחות תזרים מזומנים: א. תזרים מזומנים ב. צפי תזרים לבנקים מפורט (כולל תנועות) ג. צפי תזרים מזומנים לתקופה. ד. צפי תזרים מזומנים מפורט (כולל תנועות). ה. צפי תזרים לבנקים בחתך יומי ו. תנועות צפויות לתזרים מזומנים (עתידיות).
Fi6.03.000	ניהול השכרות נכסים
Fi6. 03.010	המועצה משכירה נכסים הנמצאים בבעלותה לתושבים או עסקים שונים במועצה וגובה עבורם שכר דירה תקופתי (חודשי או שנתי מראש)
Fi6. 03.020	הקמת חוזה שכירות לנכס יכלול מאפיינים חוזיים של החוזה: א. פרטי המשלם (הקמה / שיוך מתוך קובץ אב משלמים) השוכר. ב. סכום לתשלום ג. פרטי חיוב: מ"ר לחיוב, כמות חדרים לחיוב ד. פרטי נכס (הקמה / שיוך מקובץ אב נכסים) ה. תקופה לחיוב (חודש / פעם בחודשיים רבעון / שנה)

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ו. סוג מדד בסיס / מטבע (מט"ח) להצמדה</p> <p>ז. תאריך הצמדה / שער מטבע בסיס.</p> <p>ח. רישום פרטי ערבויות של השוכר.</p> <p>ט. שיוך מסמכים (תשריט, הסכם וכיו"ב)</p>
Fi6. 03.030	<p>הפעלת מנגנון תזכורות והתראות ברמה תקופתית שהינו פועל יוצא של ההסכם כגון:</p> <p>א. תזכורות פינני</p> <p>ב. תזכורות ביקורת בנכס</p> <p>ג. תזכורות משימתיות מנהלתיות</p> <p>ד. גמר תוקף ערבות</p> <p>התזכורות יועברו לגורם מטפל – לפי הגדרות ניהול משימה במערכת.</p>
Fi6. 03.040	<p>הפקת חיובים ממערכת הגבייה – שוברי תשלום לשוכר לתשלום בעד הנכס. בשובר יצוין הסכום הנומינאלי וכן הצמדות לפי מדדים / שערי מטבע שנקבעו בחוזה.</p>
Fi6. 03.050	<p>קישור למערכת גבייה – הצגת כרטיס משלם בנכס לרבות חיובים ותקבולים ויתרת חובה / זכות.</p>
Fi6. 03.060	<p>העברת שוכר לתהליך גביית חובות לרבות חילוט ערבות, אכיפה מנהלית וכיו"ב – במודול אכיפה.</p>
Fi6. 03.070	<p>התראה גמר שכירות – המערכת תפיק דוח על נכסים בהם תסתיים תקופת השכירות (לפני סיום חוזה שכירות) בתוך 2 חודשים קלנדאריים.</p>
Fi6. 03.080	<p>דוחות:</p> <p>א. פירוט נכסים מושכרים – תפוסים / פנויים</p> <p>ב. פירוט תקבולים מנכסים לפי תקופה או לפי סוג נכס.</p> <p>ג. דוח חייבים משכירויות</p> <p>ד. דוח שוכרים שהם מלכ"רים ועמותות המחזיקים בנכסים ופירוט תשלומים לפי תקופה.</p>
Fi6.05.000	<p>ניהול עיקולים המוטלים על צד ג' (ספק)</p>
Fi6. 05.010	<p>רישום בקשות עיקול לחשבונות חייבים המוטלים על ידי צד ג' על זכאים במערכת הנהלת חשבונות (ספקים).</p>
Fi6. 05.020	<p>המערכת תתעד פרטי בקשה לעיקול לרבות פרטי מוסד מבקש (צד ג') – פרטי איש קשר, סיבת עיקול, אסמכתא משפטית (בימ"ש / הוצל"פ), סכום לעיקול ותיעוד מסמכי דרישה. כמו כן, המערכת תאפשר משלוח עיקולי צד ג' באופן מקוון/אוטומטי.</p>
Fi6. 05.030	<p>המערכת תעביר בקשה לאישור לשכה משפטית – אישור משפטי כי הבקשה חוקית והמועצה רשאית לבצע עיקול בחשבון הספק.</p> <p>א. במידה והעיקול מאושר – יופיע דגל על כרטיס הנהלת החשבונות של הספק המציג כי הספק עתיד לעיקול כספים מחשבונו. המערכת לא תאפשר העברת כספים לספק עד לטיפול הספק בהסדרת עיקול צד ג' ולהבאת אישור ביטול עיקול.</p> <p>ב. במידה והעיקול אינו מאושר משפטית – המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה לאי יכולת הטלת עיקול על הספק.</p> <p>ג. במידה וחשבון הספק סגור או שאין כספים המגיעים לספק - המערכת תפיק מכתב לצד ג' עם פירוט הסיבה.</p>
Fi6. 05.040	<p>סגירת דרישות עיקולים: המערכת תציג התראות דרישות פתוחות מעל שנה לעיקולים על חשבונות ספקים. המערכת תאפשר להוציא מכתבים בפורמט קבוע לספקים הרלוונטיים להסיר את העיקולים מחשבונם.</p>
Fi6. 05.050	<p>דוחות:</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. עיקולים פתוחים מעל שנה</p> <p>ב. פירוט תשלומים שהועברו לצד ג' – כספי עיקולים.</p> <p>ג. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא אושרו.</p> <p>ד. דוח בקשות לאישור לשכה משפטית שלא נתקבלו.</p>
Fi6.06.000	מודול חוזים והתקשרויות
Fi6.06.010	<p>המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא:</p> <p>א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים: ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס: חוזה בתוקף, לא בתוקף, הוקפא, בוטל וכו'.</p> <p>ב. הוספת הסכם משפטי או הצעת מחיר מאושרת (מסמכים מצורפים).</p> <p>ג. הוספת תנאים: מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק),</p> <p>ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה: המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח יונהלו הפרטים הבאים: סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח.</p> <p>ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה: סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות</p> <p>ו. קישור למחירון ספק נשוא החוזה הכולל את המק"טים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המק"טים יקושרו לחוזה וספק ספציפי.</p>
Fi6. 06.020	<p>המערכת לא תאפשר שימוש במק"טים לספק במידה והחוזה לא תקף מהסיבות הבאות:</p> <p>א. חוזה לא בתוקף, הוקפא או בוטל</p> <p>ב. מועד החוזה פג</p> <p>ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים</p> <p>ד. ערבות חוזה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט.</p> <p>המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש</p>
Fi6. 06.030	המערכת תאפשר הוספת משימות למשתמשים במערכת נושא חוזה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים
Fi6. 06.040	הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חוזה כאשר המערכת תגדיר חוזה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.
Fi6. 06.050	המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חוזה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת
Fi6. 06.060	המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.
Fi6. 06.070	המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.

דרישה	תיאור דרישה
Fi6. 06.080	דוחות : א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Fi6.07.000	ממשקים למערכות משיקות
Fi6. 07.010	ממשקים למערכות תקציב
Fi6. 07.020	כלל הממשקים הנדרשים להצגת כרטיסים, חשבונות ותקציבים במערכות השכר לרבות הצגה של סלי תקציבים, פירוט חשבונות מיוצגים על ידי סעיף תקציבי יחיד או רבים לרבות ייצוג כל הקשרים בין כרטיסי חשבונות במערכת הנה"ח למערכת ניהול התקציב של המועצה
Fi6. 07.030	ממשקים למערכות שכר ודיווחי קופות גמל, פנסיה והשתלמות
Fi6. 07.040	הספק יידרש להקים ממשקים למערכות שכר של המועצה לרבות אך לא רק הממשקים הבאים : ממשק למערכת הכספית של המועצה כולל פקודת שכר, נתוני עלות, הפקדות בגין ניכויים לקופ"ג . מובהר כי המועצה צפויה לערוך שינויים טכנולוגיים בהיערכותה, ליישום מערכות שכר . ככל שיתרחש שינוי, יקים הספק בעבור המועצה על חשבונו כחלק משירותיו והצעתו, ממשק למערכת השכר ככל שתהיה. ממשק כאמור יכלול בין היתר התאמה בין המבנה הארגוני במערכת האחודה נשוא המכרז לבין מערכת ההרשאות לביצוע פעולות שתיושם במערכת החדשה. חרף האמור לעיל, ככל שתבחר המועצה להטמיע את פתרונות תוכנה לרבות מודול לניהול משאבי אנוש (HR) יקים הספק בעבור המועצה ממשק בין המערכת שתסופק לשכר ונוכחות לבין מערכת השכר הקיימת ו/או החדשה : ממשק בנקים לניכוי הלוואות מתלושי השכר של העובדים ממשק למס"ב לשכר וכן להעברת ניכויי רשות. ממשק לרשויות : ביטוח לאומי ורשות המיסים.
Fi6. 07.050	ממשקים למערכת דיווחי מעסיקים
Fi6. 07.060	החל מחודש ינואר 2016 נכנסו לתוקף הוראות רשות שוק ההון ביטוח וחיסכון ("תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד - 2014") בנושא חובת מעסיקים לדיווח ההפקדות החודשיות שביצעו עבור העובדים שלהם באמצעות קבצים דיגיטליים המועצה מחוייבת לדיווח באמצעות מערכת נפרדת על הפקדות אלו. הספק נדרש להציג ממשקי מידע בין מערכת השכר למערכת דיווחי מעסיקים לרבות אך לא רק הרכיבים הבאים : ממשק מעסיקים דיווח שוטף : דיווח חודשי הנשלח מהמעסיק / מייצג אל קופה ובו פירוט ההפקדות הכספיות ורשימת הזיכויים לעובדים המושתתת על תשלום השכר שביצע המעסיק בחודש הקודם למועד הדיווח. הדיווח השוטף עשוי לכלול גם דיווחים משלימים בגין חודשי שכר קודמים. ממשק מעסיקים דיווח שלילי : מעסיק / מייצג המבקש לבטל זכויות שדווחו / נרשמו בטעות, נדרש להעביר לגוף המוסדי ממשק דיווח שלילי. ממשק זה מהווה בקשה של המעסיק / מייצג לגוף מוסדי לרישום תנועות ביטול / קיזוז בחשבונות

דרישה	תיאור דרישה
	העובדים, חייב בהצהרה נלווית מצד המעסיק, וכפוף לבדיקה ואישור של הגוף המוסדי לפני רישום בחשבונות.
Fi6. 07.070	<p>בקרות:</p> <p>ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שוטף אשר יפרט את הביצוע בפועל של ההפקדות, לכל תיק מסלקה יתקבל ממשק היזון חוזר מסכם שוטף אחד.</p> <p>ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם שבועי למתן עדכון שבועי על רשומות אשר דווח לגביהן בעבר כי לא נקלטו במערכת של הגוף המוסדי (רשומות שהועברו להמשך טיפול), וכן רשומות אשר עודכנו במהלך השבוע שחלף מאז ההיזון החוזר המסכם הקודם. כלומר, ההיזון החוזר המסכם השבועי יכיל רשומות אשר נכון למועד הדיווח מופיעות כנקלטו במערכת דיווחי מעסיקים.</p> <p>ממשק מעסיקים - היזון חוזר מסכם חודשי</p> <p>המסלקה הפנסיונית דורשת מכל הגופים המוסדיים להשיב דווח מסכם בתדירות שבועית ולא בתדירות חודשית. היזון חוזר מסכם חודשי שיועבר למסלקה יידחה על ידה כשגוי.</p>

2.7 מודול ניהול תקציב בלתי רגיל (תב"ר) (Fi7)

דרישה	תיאור דרישה
Fi7.01.010	תקציב המועצה משתנה משנה לשנה בהתאם להכנסות צפויות מארנונה והיטלים אחרים, הוצאות צפויות לפיתוח, תפעול, רווחה, חינוך ותשתיות ובהתאם לתקצוב משרדי הממשלה השונים תקציבי הפיתוח, בשונה מהתקציב הרגיל מועברים משנה לשנה בהתאם ליתרות התקציביות הנותרות.
Fi7.01.020	כל סעיף תקציבי יכלול רשימת מקורות תקצוב ויעדי תקצוב (תקבולים ותשלומים). ניתן להרכיב כל סעיף ממספר מקורות ויעדים שונים ובלבד שישנו איזון בין סך המקורות לסך היעדים.
Fi7.01.030	סעיפי התב"ר יכולים להימצא בסטאטוס פתוח או סגור. סעיף תקציבי "סגור" – פירושו שישנו איזון חשבונאי בין המקורות ליעדים: המקורות הספיקו לתשלום כלל יעדי התקצוב. כל חוסר איזון – מוגדר כסעיף "פתוח".
Fi7.01.040	בשל רגישותו של התב"ר – נדרש להביא כל סעיף תקציב בתב"ר לאישור מספר גורמים: משרד הפנים, ממונה, מבקר המדינה, גורמים במועצה ועוד. כל שינוי בתב"ר (הוספת או הפחתת מקור תקציבי) מחייב להביא לאישור מחדש. במידה ומבוצעת העברה בין סעיף לסעיף, מובאים שני הסעיפים לאישור מחדש.
Fi7.01.050	בשל מורכבותו של תהליך האישור, נדרש הליך מעקב אחר אישורי גורמים בתב"ר, הפקת מסמכי אישור תב"ר בפורמט קבוע, מניעת אפשרות ביצוע שינויים בסעיף אלא ע"י מורשים
Fi7.01.060	גמישות: בגלל הדינאמיות בביצוע יעדי התקציב, נדרשת אפשרות הגדלת יעדי התקציב תוך דילוג על תהליך אישור המקורות התקציביים (למורשים בלבד) ואישורם לאחר מכן בדיעבד. המערכת תאפשר הוצאת הזמנות עבודה על סעיף תקציבי שאינו מאושר ותציג התרעות "סעיף לא מאושר".
Fi7.01.070	מספור סעיפי תב"ר: מספר הסעיף בנוי מקבוצות מספרים המגדירות את אופיו של הסעיף. המערכת תידרש למספור לפי עקרונות מפתוח הסעיף, החיונית להתנהלות שוטפת ועתידית של התב"ר.
Fi7.01.080	הוצאת הזמנות עבודה לפרויקטים מתב"ר: א. רוב הפעילות המבוצעת מתב"ר, תובא לאישור באמצעות הוצאת הזמנות עבודה. הזמנות העבודה הן האסמכתא להמצאות מימון ותקצוב מתאים.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. המערכת תאפשר הפקת הזמנות עבודה מסעיף תקציבי יחיד או יותר תוך הגדרת אחוז החלוקה או סכום התקצוב בין סעיפי התב"ר השונים. בנוסף, הגדרת מספר מדדים, התייקרויות והנחות בהתאם למדדים ותאריכים קובעים להזמנת עבודה יחידה.</p> <p>ג. מספור הזמנות העבודה המופקות מתב"ר יופרד ממספור הזמנות עבודה המופקות מתקציב רגיל.</p> <p>ד. הגדרת פרמטרים אוטומציה של מעבר הזמנות עבודה משנה לשנה המתוקצבים מתב"ר.</p>
Fi7.01.090	יכולת ניהול תקציב ברמה השוטפת ותכנון תקציב לטווח ארוך (תקצוב רב שנתי).
Fi7.01.100	הקמה וביטול שריונים בתוך סעיף תקציבי.
Fi7.01.110	הגדרות פרטניות לחריגות ואי חריגות הן ברמה פרטנית והן ברמת קבוצת סעיפים.
Fi7.01.120	<p>מערך הרשאות משתמשים:</p> <p>א. הרשאות צפייה ברמת תקציב ליחידה ארגונית אליה קשור התקציב (אחת או יותר).</p> <p>ב. הרשאות עדכון למורשים בלבד.</p> <p>ג. הרשאות העברת תקציבים לפי סדר מאשרים (תהליך אישורים) ואסמכתא להעברה תקציבית.</p> <p>ד. ניהול הרשאות ואישורי חריגה והתראה בפני חריגה בפני גורמים בסדר היררכי: ניהול ברמת סעיף.</p> <p>ה. יישום "חוקים" ליכולת העברה בין סעיפי תקציב בעלי מהויות שונות. החלת תהליכי אישור גורמים לשריון והעברה בין סעיפים בהתאם ל"חוקים".</p>
Fi7.01.130	מעבר סעיפי תקציב משנת כספים אחת לבאה אחריה – יתרות פנויות ושריונים תקציביים. יכולת ניהול פרויקטים ותשלומים הנפרשים על יותר משנת תקציב אחת.
Fi7.01.140	<p>דוחות תקציב:</p> <p>א. דוחות חריגה, אחוז ניצול ברמת הסעיף וברמת קבוצת סעיפים ע"פ דרישות משתמש</p> <p>ב. חריגה וניצול רב שנתיים לפרויקטים במתארכים יותר משנה קלנדארית אחת. (על פני מספר תקופות זמן)</p>

2.8 מודול ניהול ספרי תקציבים (Fi8)

דרישה	תיאור דרישה
Fi8.01.010	ניהול סעיפי תקציב מקבילים לכרטיסים בהנהלת חשבונות תוך סימון אילו כרטיסים מסומנים כמתוקצבים ואילו לא.
Fi8.01.020	המערכת תאפשר הצגת נתונים עדכניים עבור כל סעיף וסעיף בתקציב, כגון, סכום התקציב, ניצול בפועל, הזמנות פתוחות, דרישות פתוחות.
Fi8.01.030	<p>המערכת תאפשר ניהול תקציב במהדורות ולפי תקופות שונות:</p> <p>א. שנתי</p> <p>ב. רבעוני</p> <p>ג. חודשי</p> <p>מהדורות תקציב נפרדות לאותה תקופה:</p> <p>א. מהדורות תכנון</p> <p>ב. מהדורות טיוטה</p> <p>ג. מהדורה מאושרת לביצוע</p> <p>הערה: רק מהדורה אחת היא התקפה במערכת וכל היתר יישמרו כמהדורות ארכיב.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Fi8.01.040	המערכת תתעד את כל ההעברות התקציביות והשינויים בערכי התקציב ותציגם באמצעות דוח שינויים בתקציב. לדוגמא אם הוקצו 10,000 ש"ח לציוד משרדי ולאחר מכן גדל התקציב ל 20,000 ש"ח יופיע השינוי, מי ביצע, מתי בוצע (תאריך ושעה) וכיצד בוצע (מאיזה תקציב לאיזה תקציב בוצעה העברה)
Fi8.01.050	המערכת תאפשר ניהול תקציב הן עבור סעיפי הכנסות והן עבור סעיפי הוצאות
Fi8.01.060	המערכת תתריע על חריגה מניצול תקציבי אם הגיע לניצול או לשריון של %x מהתקציב שהוקצה לתקופה.
Fi8.01.070	מערכת בקרת תקציב תוודא תיעוד הסעיפים התקציבים התקופתיים בשתי רמות: א. רמת שריון תקציבי: תקציב פנוי מול הזמנות. ב. רמת ניצול תקציבי: שריון מול ביצוע בפועל (חשבונית מס / תשלום לספק מהסעיף).
Fi8.01.080	המערכת תאפשר משלוח הודעות חריגה, התראה על כל חריגה מכספי הניצול למנהלים במערכת על פי הגדרות הרשאה.
Fi8.01.090	המערכת תאפשר להדפיס יתרת תקציב על מסמכי הזמנה, תעודות משלוח, חשבוניות וקבלות עבור ספקים ולקוחות.
Fi8.01.100	ניתן יהיה להגדיר קשרים מסוימים בין תקציבים לכרטיסים (חשבונות) במערכת: א. סעיף תקציבי אחד לכרטיס חשבון אחד ב. סעיף תקציבי מסוים למספר חשבונות ג. חשבון מסוים למספר סעיפים תקציביים
Fi8.01.110	במידה שלסעיף תקציבי מקושר כרטיס החשבון שלו, ציון מספר החשבון בתנועה מסוימת יקבע את התקציב אותו יש לחייב. באותו אופן, אם קושר לכרטיס החשבון הסעיף התקציבי שלו, ציון הסעיף יקבע את החשבון שיחויב או יזוכה
Fi8.01.120	המערכת תאפשר הגדרת עץ היררכי בעל לפחות 5 רמות כאשר כל רמת בן תירש את המספור של רמת האב. לדוגמא: 01 תקציב פיתוח (<<אב>>) 01.010 הקמת גן ילדים ב... (<<בן>>)
Fi8.01.130	המערכת תאפשר לקבוע כללים לכל סעיף המגנים על המבנה ההיררכי של התקציב. לדוגמא, אם עבור רמה מסוימת בתקציב לא הוגדרה האפשרות לקבוע רמות נמוכות יותר בהיררכיה, המשתמש יקבל הודעת שגיאה כאשר ינסה להגדיר רמה כזאת מאחר והמערכת בוחנת באופן קבוע את מבנה התקציב לפי הגדרות העץ.
Fi8.01.140	הגדרת הסעיפים התקציביים תתבצע לאחר בחירת ספק זוכה, כאשר לכל סעיף תקציבי יוגדרו שדות מנדטוריים להשלמה כחלק מתהליך העבודה.
Fi8.01.150	דוחות תקציבים: א. השוואה בין הקצאות התקציב לבין ההוצאות וההכנסות שהתבצעו בפועל. ב. ניצול התקציב ג. ניצול תקציב עד תאריך ד. ניצול התקציב – מפורט ה. ניצול בפועל – טבלה חודשית ו. הדפסת מהדורת תקציב ז. השוואת מהדורות תקציב ח. תנועות ללא סעיף תקציבי ט. יתרות תקציב לתקופה: סעיף תקציב, סכום מתוקצב, ממנו משוריין, ממנו בוצע (באחוזים ובסכומים)

דרישה	תיאור דרישה
Fi8.01.160	<p>דוחות תקציב הנדרשים כחלק מהקמת המערכת, דרישות ראשוניות אשר ישתנו לאחר ביצוע שלב התכנון המפורט (CDR) עם הספק הזוכה:</p> <p>א. דוח הכנסה והוצאה מפורט לפי חודשים ולפי סעיפים, לכל שנת כספים – הדרישה היא לסיווג לפי ספרים 01,02 וכיו"ב.</p> <p>ב. דוח תקציב רגיל לפי ערסלים (משימות) המציג את הסעיף התקציב, סך השריונים (הזמנות), סך הביצוע, יתרה פנויה, אחוז ניצול, לכל סעיף וסעיף תקציבי ומסוכם לפי ערסלים (משימות) * הערה: ערסל – הינו איגום של מספר סעיפים תקציביים.</p> <p>ג. דוחות תקציב על פי דרישות משרד הפנים</p> <p>ד. דוחות תקציב אשר יוגדרו במפורט בשלב התכנון המפורט עם הספק הזוכה.</p>

תיאור דרישה	דרישה
<p>תכונות נדרשות של המערכת :</p> <p>המערכת בעלת יכולות מבנה קובץ נתונים מחברת החשמל ויוצרת פקודת יומן למערכת הפיננסית. המערכת תספק כלי בקרה, דיווח ותפעול באמצעות דוחות על פי מגוון קריטריונים, לכלל הגורמים במועצה בחלוקת חיובים על פי מחלקות ואגפים</p>	Fi10.01.010
<p>1. המערכת בעלת מערך ניהול משתמשים והרשאות.</p> <p>2. קליטת קבצי קריאות מחברת חשמל.</p> <p>3. המערכת תקושר למערכת התקציב העירונית וניהול החיובים ומוני החשמל יוגדר לפי ניהול סעיפים תקציביים.</p> <p>4. המערכת בעלת יכולת התאמת בנקים וסעיפי הוצאה.</p> <p>5. המערכת תאפשר ייצוא פקודת יומן להנהלת חשבונות במערכות הספק.</p> <p>6. המערכת תכיל יכולת הגדרה ושיוך מונים וחשבונות ליחידות ארגוניות ומרכזי רווח נפרדים (כגון גופי סמך וחברות עירוניות).</p> <p>7. המערכת תכיל יכולות הצגה נוחה של חשבונות החשמל.</p> <p>8. המערכת תכיל יכולות איתור ופילוח קריאות חריגות.</p> <p>9. המערכת תכיל מערכת ניהול מסמכים לאחסון חשבונות חשמל ואחזור שוברי חשבונות החשמל.</p> <p>10. המערכת תותאם למבנה החשבון החדש של חברת החשמל (מעבר מניהול מחשבון על פי מס' צרכן לחשבון על פי מספר חוזה).</p> <p>11. המערכת תאתר נתונים על פי הערכים הבאים: מס' החוזה, מס' המונה, תקופה, סעיף תקציבי, חשבונית מס/קבלה</p> <p>13. המערכת תכיל יכולות בקרה והתייעלות בצריכה וחסכון בהוצאות חשמל.</p> <p>14. הדוחות במערכת נותנים מענה לניהול ובקרה במערכת הפקת הדוחות על פי החתכים השונים: סיכומים חודשיים, אחוז חריגה, הערכה, חוזה, חשבון בנק, סוג קריאה, סעיף תקציבי וחתכים נוספים על פי דרישות משתמש</p> <p>15. יכולת ייצוא של הדוחות לקובץ אקסל.</p> <p>16. הפקת דוחות דינאמיים באמצעות מערכת דוחות BI מותאמת למשתמש</p> <p>17. המערכת תכיל יכולות ניתוח סימולציה של מעבר לסוגי מניה שונים כגון תעו"ז, הפקה עצמית</p> <p>18. המערכת בעלת יכולת ניהול ומעקב במוסדות ובאתרי מועצה המפיקים חשמל (יצרני חשמל סולארי) לרבות ביצוע זיכוי לחיובים ו/או קבלת תשלומים מהפקת חשמל עצמאית ומכירתה לחב' חשמל.</p>	Fi10.01.020

דרישה	תיאור דרישה
Ip3.07.010	<p>במסגרת הקמת מערכת המידע הארגונית הספק יידרש להקים פורטל לתושב אשר יקושר לאתר האינטרנט של המועצה וישמש את התושב בכל סוגי השירות מול המועצה, יאפשר יצירת קשר עם יחידות המועצה השונות כולל שירותים מקוונים ותשלומים באינטרנט לרבות אך לא רק :</p> <p>א. הצגת מידע לתושבי המועצה – כרטיס חיובים ותקבולים במגוון נושאים : ארנונה, חינוך, רווחה, חנייה, שוברי חיובים אחרים שהופקו למשלם מטעם המועצה . – הכרטיס יציג חיובים ותקבולים בפורמט כרטיס עובר ושב (פירוט שורה : חובה, זכות, יתרה ויתרת כרטיס).</p> <p>ב. מילוי טפסים אלקטרוניים כגון : שינוי כתובת, טפסי רישום למוסדות חינוך (ראה פירוט דרישות במודול מודול רישום ושיבוץ תלמידים ED1), בקשות לערעורים, בקשות להישפט, שילוט, רישוי עסקים וכו'.</p> <p>ג. דיווח על מפגעים לרבות העברת מסמכים מצורפים, תמונות וכו"ב.</p> <p>ד. הודעות אישיות לתושב ואפשרות להדפסת אישורים נדרשים (ארנונה, חינוך, רישוי עסקים, שילוט)</p> <p>ה. תשלומים מקוונים באמצעות כרטיסי אשראי בצורה מאובטחת לרבות פורטל סליקת תשלומים מאובטח (SSL 128 לפחות).</p>
Ip3.07.020	<p>ביצועים :</p> <p>הפורטל יידרש לפעול מול מספר רב של פונים ועל נדרש לעמוד בדרישות הבאות :</p> <p>א. מספר מחוברים – עד 5000 בקשות בו זמנית להצגת מידע והעברת מידע בפורטל.</p> <p>ב. הורדת טפסים ומסמכים – לפחות תעבורה של 10 גיגה ביט ליום.</p> <p>ג. מהירות הורדה והעלאת קבצים לבקשה בודדת בפורטל – לפחות 1 מגה ביט לשנייה.</p>
Ip3.07.030	<p>אבטחת מידע :</p> <p>א. הפורטל יהיה מאובטח בתקן SSL על כלל עמודי המידע בפורטל לרבות שירות התשלומים המקוון.</p> <p>ב. הגישה לפורטל באמצעות 3 שדות זיהוי : מספר ת.ז, סיסמה ומספר משלם.</p> <p>ג. מנגנון רישום התושבים והפונים לפורטל יהיה אוטומטי והמשתמש יידרש להקליד סיסמאות בפורטל המורכבות מאותיות ספרות וסימנים באורך 8 תווים לפחות.</p> <p>ד. מנגנון שינוי סיסמאות – פג תוקף כל חצי שנה או החלפת סיסמה לפי דרישת משתמש המוקדם מביניהם.</p> <p>ה. הפורטל יכיל מערכת התראות מפני ניסיונות פריצה לפורטל והעברת מידע מקוון למפעילי הפורטל לחסימת משתמשים, כתובת IP לגישה וכו'.</p> <p>ו. הפורטל יכיל חסימת כתובות IP (גישה) לפי זיהוי מדינה – כברירת מחדל הגישה לפורטל תהיה מכתובות IP בתוך מדינת ישראל בלבד.</p> <p>ז. ממשק המידע בין הפורטל למערכת המידע הארגונית יהיה מאובטח ועל שני שרתים פיזיים נפרדים בעלי כתובות IP שונות. הממשק יהיה באמצעות web services מאובטחים הניתנים לגישה אך ורק מכתובת IP יחידה (משרת הפורטל).</p> <p>ח. כל בקשה המועברת בין הפורטל למערכת המידע הארגונית תהיה בעלת token משתנה ייחודי הניתן לזיהוי באמצעות הצפנת RSA (מפתח ציבורי ופרטי) בין השרתים. בקשות ללא זיהוי או זיהוי שגוי – לא תענינה והתראות יועברו בצורה מקוונת למפעילי הפורטל.</p>
Ip3.07.040	<p>המערכת תציג הודעות אישיות לתושב ולבעל העסק בנושאי גבייה, חיובים ותשלומים ותאפשר להם להסדיר את חובותיהם דרך הפורטל לרבות תשלומים מקוונים בכרטיסי אשראי.</p>
Ip3.07.050	<p>המערכת תציג, למשתמש, לכל סוג השירות את תיאור השירות ואת היתרה לתשלום לסוג השירות.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	סוגי שירות כגון: דוחות חניה, ארנונה, רישוי עסקים, תשלומים למוסדות חינוך, שירות וטרינארי וכדומה.
lp3.07.060	ניתן יהיה לחקור את הנתונים (drill down) כך שהמשתמש יוכל לראות בסוג שירות ספציפי את מרכיבי היתרה סה"כ חיובים, סה"כ תשלומים, יתרה. ב drill down נוסף יראה המשתמש את פירוט החיובים לרבות מקום התשלום, תאריך, יום ערך, חיוב, ריבית, הצמדה, וסה"כ וכדומה. הערכים יהיו בחיוב ריאלי לרבות חישוב ריבית והצמדה במועד הצגתם.
lp3.07.070	בכל אחד מהמסכים בהם מוצגת יתרת החוב המערכת תאפשר מעבר לביצוע התשלום כמתואר בהמשך. יוצגו פרטי זיהוי הנישום, הנכסים נשוא השומה, שטחם, תעריפי הארנונה וסכום הארנונה. המערכת תציג גם את הבעלים הנוספים של הנכס.
lp3.07.080	המערכת תאפשר חיפוש שוברי תשלום עבור כל אחד מסוגי השירות לרבות סינון לפי: שוברים פתוחים, סגורים, הוראות קבע, כל השוברים וכדומה. המערכת תדע להבחין בין סוגי השוברים השונים לצורך הצגה ויזואלית בהתאם לטופס השובר.
lp3.07.090	המערכת תציג נתונים כגון: מספר השובר, תיאור החיוב, תאריך אחרון לתשלום, סכום, סטאטוס וכדומה. המערכת תאפשר ביצוע drill down לשובר עצמו, הצגת פרטיו ומעבר לביצוע תשלום מקוון.
lp3.07.100	מערכת קליטת תשלומים מקוונים: המערכת המוצעת תספק את כל השירותים הכלולים במערכת תשלומים בכרטיסי אשראי לרבות בדיקת כרטיסי האשראי, הפקת שובר, קבלה, בדיקת מסלקה והעברת פרטי טרנזקציה למערכת המידע הארגונית - "תקבול באשראי באתר" באמצעות המערכת.
lp3.07.110	המערכת תאפשר כניסה לתשלום שוברים גם מבלי להיות מנוי בפורטל לפי מספר משלם, מספר שובר, סוג שובר וכדומה.
lp3.07.120	המערכת תציג את הסכום לתשלום ותאפשר את ביצוע התשלום. כאשר התשלום יבוצע באמצעות אינטרנט יועבר ממשיק התשלום אל המערכת התפעולית עם זיהוי מקום התשלום "פורטל מועצה".
lp3.07.130	המערכת תפיק אישור תשלום וקבלה אשר תשלח למשלם גם בדוא"ל.
lp3.07.140	תשלום דוחות חנייה: יוצגו נתונים כגון: מספר דוח, מספר רכב, תאריך עבירה, שעת עבירה, סכום קנס מקורי, סכום לתשלום. בהתבסס על סטאטוס הדוח, המערכת תציג האם ניתן לשלמו באינטרנט או רק להציגו כמידע לתושב (דוחות במצבי אכיפה שונים אינם ניתנים לגביה באינטרנט). פירוט לפי הדרישות במודול: ניהול חנייה עירונית (TF9)
lp3.07.150	המערכת תאפשר מעבר למסך התשלומים לתשלום הדוח, אחד או רבים, על פי בחירת המשלם.
lp3.07.160	בעלי העסקים במועצה יוכלו לעיין בפרטי רישוי העסק, חיובי שילוט, חיובי ותשלומי אגרות והיטלים, חיובים ודוחות פיקוח עירוני, היתרים ורישיונות ומועד פקיעתם בהתאם לנדרש במודולים: א. ניהול פיקוח (TF8). ב. מודול שילוט (BS1). ג. מודול רישוי עסקים (BS2).
lp3.07.170	יצירת דיווחי אירוע/קריאת שרות למוקד המועצה: המשתמש יוכל לעקוב אחר פניותיו תוך צפייה בשדות שהרשות תאשר. המשתמש יוכל לעדכן את פרטיו האישיים והעדפותיו לקבלת משוב.
lp3.07.180	המערכת תעמוד בכל הדרישות המפורטות ובמיוחד דרישות אבטחת מידע לביצוע תשלומים מקוונים.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תאפשר רישום "מנוי" לפורטל באמצעות הגדרת משתמש וסיסמה וכן זיהוי על פי מספר משתנים כגון:</p> <p>א. מספר נכס בארנונה</p> <p>ב. מספר משלם במערך הגביה</p> <p>ג. מספר שובר תשלום מהשנה האחרונה</p> <p>בעת הרישום לפורטל המערכת תאפשר רישום לקבלת דיוור בדוא"ל.</p>
lp3.07.190	<p>המערכת תכיל את מאגר הטפסים של המועצה וכל משתמש יוכל להדפיסן אצלו מקומית או להורידו מהפורטל.</p>
lp3.07.200	<p>פורטל גיאוגרפי:</p> <p>המערכת תכיל את המפות ושכבות המידע המפורסמות לציבור (רשימת השכבות תאופיין בצורה מפורטת עם הספק). המפות יוצגו בתוך הפורטל באותו ממשק מידע לציבור ויכילו ממשק חיפוש כתובות, רחובות ונכסים (כגון מוסדות חינוך)</p> <p>הצגת המידע הגיאוגרפי יכלול הצגת המידע הבא:</p> <p>א. אירועים לפי מיקום (רחוב / שכונה)</p> <p>ב. פרויקטים תשתיות בביצוע</p> <p>ג. מידע תב"ע לפי גוש / חלקה לרבות תשאול מלא והצגת מסמכים קשורים, החלטות תב"ע וכיו"ב.</p> <p>ד. ייעודי קרקע</p> <p>ה. שימושים ציבוריים.</p>
lp3.07.210	<p>ממשק חיפוש טקסטואלי:</p> <p>המערכת תכיל ממשק חיפוש טקסטואלי מלא בפורמט Google לרבות הצגת תוצאות חיפוש לפי רלוונטיות ותוכן תוצאת חיפוש.</p>
lp3.07.220	<p>ממשק משתמש אחיד:</p> <p>הפורטל ייבנה על גבי ממשק משתמש אחיד ואינטואיטיבי למשתמשים לרבות מבנה אחיד וקבוע של תפריט מסכים, ניהול תוכן ושדות הזנת מידע, טבלאות תצוגה וכיו"ב לפי מפתח עיצובי אחיד ובהיר למשתמש. הפורטל יכיל אפשרויות הצגת תוכן בצורה מוגדלת לבעלי לקויות ראייה.</p>
lp3.07.230	<p>הפורטל יכיל את כל פרטי הטפסים והמסכים גם בשפה העברית וגם בשפה הערבית. (דו לשוני מלא)</p>
lp3.07.240	<p>המשלם יוכל להירשם להוראת קבע באשראי:</p> <p>מסך רישום הוראות קבע באשראי, יכלול את הפריטים והשדות הבאים: שם פרטי, שם משפחה, טלפון נייד, טלפון נייד, ת.ז., דואר אלקטרוני, שם רחוב (מתוך רשימה נגללת), מספר בית, דירה, ישוב, מיקוד, מספר משלם, מספר נכס, מספר מסלקה.</p> <p>השדות יוגדרו לפי שדות רשות ושדות חובה על פי אפיון מפורט</p>

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.000	המערכת תטפל בתהליך הרכש החל מיצירת דרישות לרכש (המלצות) דרך בקשה להצעות מחיר מספקים וקבלת הצעות מחיר, הזמנת הפריטים, ועד לקבלת הסחורה וחיובה. המערכת תפעיל מערכת BPM ותהליכי אישורים בכל שלבי הביצוע לפי קבוצות משתמשים בכל מחלקות המועצה. המערכת אמורה לתמוך בכל מהלך הרכש משלב הפקת הדרישה, הצעת המחיר, מכרזים, ועדות, הזמנה, מעקב וניהול אספקה, כניסת טובין למחסן, אישור ביצוע שירותים, קליטת חשבוניות כולל סריקת החשבוניות וקישורן לחשבונית.
Pr1.01.010	המערכת תהיה מקושרת למערכת חוזים ולמערכת הנהלת חשבוניות והפעולות בה או בהן יושפעו האחת מהשנייה.
Pr1.01.020	המערכת תאפשר הקמת הזמנת רכש תחת חוזה בתוקף או הצעת מחיר. מערכת רכש תאפשר הקמת הזמנת רכש תחת חוזה בתוקף או הצעת מחיר מספק שאושרה במערכת. כמו כן, המערכת תאפשר הקמת הזמנה רכש בהתאם להרשאות משתמש כפי שיוגדרו ע"י המועצה
Pr1.01.030	ניהול כרטיס ספק (מקביל לכרטיס ספק בהנהלת חשבוניות): עבור כל ספק ינוהלו נתונים בסיסיים, הכוללים: את מספרו, שמו, כתובתו, מספרי הטלפון שלו; רשימת עובדים רלוונטיים שלו (עם תפקידיהם והטלפונים שלהם); אנשי קשר מיוחדים לבקשות להצעות מחיר, הזמנות רכש וחשבוניות; דרגת האיכות הכללית של הספק; אופן המשלוח אליו; סוג הפעילות וכו' נתונים חשבונאיים בכרטיס ספק בהנח"ש: תנאי תשלום, מספר כרטיס חשבון, פרטי חשבון בנק וכתובת אליה נשלחים תשלומים בהמחאות, והמופיעה על המחאות מודפסות.
Pr1.01.040	תהליך פתיחת ספק במערכת: פתיחת ספק "זמני" עד להשלמת תהליך אישורים מופעל BPM וזאת לאחר השלמת הפרטים ואישור הספק על ידי שרשרת גורמים תפעולים במועצה. סטטוס ספק פעיל - ניתן יהיה לשלוח לו בקשה להצעת מחיר. סטטוס ספק מאושר - עם ביצוע התקשרות עם הספק ולאחר קבלת אישורים כספים (מסמכים נלווים לרבות מסמכי ביטוח, אישורי בנק, פרטי חשבון ואישורי ניהול ספרים, ניכוי מס במקור ואישורים פרטניים לפי הצורך (כגון אישור קיום ביטוחים).
Pr1.01.050	ניהול ספקים פעילים/לא פעילים: ספקים שחדלו לפעול או שהופסק לעבוד מולם ניתן לסמן כבלתי פעילים והמערכת לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות עבורם. המערכת תאפשר הקפאת ספקים בהתאם להחלטת וועדת רכש, כולל התראה לביטול ההקפאה לפי הרשאות משתמש.
Pr1.01.060	המערכת תכיל מנגנוני אימות בעלי התכונות הבאות לכל הפחות: - מניעה של הקמת ספק בעל שם כפול או מספר ח.פ.ת.ז. כפול, תוך בדיקת תקינות מספרי עוסק ומספר חברה. - יכולת הקמת איחוד עוסקים וקבוצת חברות (חברת אם / חברות בנות). - ניהול קשרים בין ספקים על בסיס נושאי, גיאוגרפי, סיווג קבלני, נושא במאגר ספקים וכיו"ב ויכולת ביצוע פעילויות על ספקים בעלי קשרים ו/או נושאים רלוונטיים.

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- איתור ושליפת ספקים לפי חתכים שונים כגון: עוסק, ח.פ., ת.ז. של בעלי השליטה, סיווג נושאי, סוג ספק, טקסט חלקי, סטאטוס, תוקף אישורים (לרבות ניכוי מס, ניהול ספרים, ערבות, אישור קיום ביטוחים, תוקף חוזה וכו')</p> <p>- ניהול רשימת מספר אנשי קשר לספק לרבות יכולת דיוור למספר בעלי עניין תחת כרטיס ספק.</p> <p>- הגדרת תנאי תשלום לספק באופן יחידני או גורף לפי פילוח וסיווג</p> <p>- משלוח ודיוור פרטני ו/או גורף של הודעות ו/או מסמכים ו/או לינקים לטפסים דיגיטליים מוגדרים מראש באמצעות שרת פקסים ו/או שרת דוא"ל הפצה מרכזי בעל כתובת המזוהה עם דומיין המועצה מהמערכת.</p>
Pr1.01.070	<p>מערכת הרכש תכיל תהליך אישורי הזמנה ע"י גורמים בארגון. רק לאחר קבלת אישור להזמנה ההזמנה הופכת למאושרת.</p> <p>המערכת תאפשר אישור הוצאת הזמנה ללא הצעת מחיר מאושרת / ללא חוזה בתוקף.</p>
Pr1.01.080	<p>תנאי התשלום של הספק (המוגדרים בכרטיס ספק - הנח"ש) יודפסו בכל מסמך שיופק ויועבר לספק.</p>
Pr1.01.090	<p>המערכת תאפשר הדפסת רשימת המאשרים לכל מסמך רכש (שם מאשר, תאריך אישור).</p>
Pr1.01.100	<p>המערכת תאפשר התניית מסלול אישורים בסכום המסמך. לדוגמא מעבר ל x ש"ח המערכת תבקש אישור גם של מנכ"ל.</p>
Pr1.01.110	<p>המערכת תאפשר הפקת מכתבים לספקים לאחר קבלת והשוואת הצעות המחיר. המכתבים יהיו מכתבי אישור הצעה מספק ומכתבי דחית הצעה. המכתבים יכילו סימוכין להצעות הספקים וכן סכום ההצעה הכולל ופריטי הגורמים המאשרים / דוחים את ההצעה.</p>
Pr1.01.120	<p>המערכת תאפשר הקלדת מסמכים מקבילים למסמכי ספק:</p> <p>א. הצעת מחיר ספק – הפקת הזמנה מאושרת</p> <p>ב. תעודת משלוח ספק – תעודת קבלה</p> <p>ג. חשבונית ספק – תעודת רכש מאושרת</p> <p>ד. קבלת ספק – תעודת תשלום מאושרת</p>
Pr1.01.130	<p>המערכת תנהל מספר בלתי מוגבל של מחירוניהם לכל ספק. לכל מחירון מוגדר המטבע בו נקובים המחירים, וכן תאריך כניסת המחירון לתוקף. כך ניתן, לדוגמא, לנהל מספר מחירוניהם לאותו ספק, וכן לעדכן מחירים שיכנסו לתוקפם בתאריך עתידי ובמקביל לשמור את המחירים התקפים כעת.</p>
Pr1.01.140	<p>המערכת תאפשר למשתמש ליצור מחירון המבוסס על רשימת מוצרי הספק, להעתיק מחירוניהם שלמים, להעתיק הנחות ממחירון אחד לשני, ולעדכן מחירים על-סמך אחוזים או עפ"י סכום קבוע.</p>
Pr1.01.190	<p>מסמכים נדרשים במערכת – דרישת רכש:</p> <p>דרישות רכש תפתח ע"י משתמש שאינו איש רכש במערכת באופן עצמאי. הנתונים הבאים יופיעו בדרישה:</p> <p>א. תיאור המקט מתוך רשימת מקטים או טקסט דרישה כללית</p> <p>ב. הכמות הדרושה</p> <p>ג. התאריך בו הפריט נחוץ</p> <p>ד. רמת עדיפות (דחוף/רגיל) לרכש.</p> <p>הדרישה תועבר לאישור גורם ניהולי ולאיש הרכש על פי מנגנון ניתוב דרישות במערכת.</p> <p>תכונות נדרשות נוספות:</p> <p>א. פתיחת דרישה למספר פריטים תחת אותו קניין. בפתיחת דרישה יצוין מפיך הדרישה והמחלקה הדורשת. פתיחה/הענתקה דרישה מדרישה קיימת.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ב. פתיחת דרישה אחת למספר פרויקטים ולסעיפים תקציביים שונים, הגדרת שיוך לפרויקט וסעיף תקציבי שונה ברמת שורה או קביעת פרויקט וסעיף תקציבי ברמת כותרת הזמנה לכלל השורות.</p> <p>ג. בחירת ספק לפי סוג הספק : מתכננים, קבלנים או אחרים.</p> <p>ד. הצגת היתרה התקציבית לסעיף, המתחשבת בשריון שנוצר עקב הדרישה הנוכחית.</p> <p>ה. הצגת הסכם/חוזה/הסכס מסגרת פעיל לדרישה והצגת נתוני שריון, ביצוע ויתרה פנויה.</p> <p>ו. הצגת מחירים למקטים נבחרים מתוך מחירון בתוקף של הספק.</p> <p>ז. קישור מסמכים ללא מגבלה כמות לדרישה בודדת באמצעות ממשק למערכת ניהול מסמכים ארגונית.</p> <p>ח. אישור הדרישה בתהליך BPM לרבות אישור שריון, אישור שיוך תקציבי מתאים וכו' לפי הגדרה פרטנית של תהליך אישור דרישה עד הפיכתה לבקשה להצעת מחיר.</p> <p>ט. העברת הודעת דוא"ל ליוזם הדרישה על סטאטוס התקדמות אישור הדרישה לרבות קישור למספר הדרישה, הזמנה ופרטים נוספים ישירות מתוך הדוא"ל.</p> <p>י. בקרה של תהליך הדרישות מול סעיף תקציבי וניהול חסימה או התרעה של הוצאת דרישה במידה ויתרת הסעיף אליה משויכת הדרישה אינה מאפשרת את מימוש הדרישה (כפוף לסטייה מותרת לחריגה).</p> <p>יא. אישור חריגות תקציב בהתאם לתהליך BP במערכת.</p> <p>יב. כל עדכון/שינוי בדרישת רכש מאושרת יחייב הפעלת BPM מחדש לאישור הגורמים המעורבים לרבות יכולת התקדמות או החזרת דרישה שלב אחד אחורה לטובת מילוי פרטים על ידי היוזם.</p> <p>יג. המערכת תאפשר הוספת מפרטים, סקיצות וכל קובץ נדרש, בהתאם לדרישות המועצה, לבקשה להצעת מחיר ולהזמנה.</p>
Pr1.01.200	<p>המערכת בעלת תכונות לניהול תהליך אישורי הזמנות באמצעות ועדת רכש במערכת :</p> <p>א. מסמך השוואת הצעות מחיר</p> <p>ב. מסמך השוואת פרמטרים איכותיים (מפ"ל)</p> <p>ג. תיעוד ממוחשב של טופס פרוטוקול ועדת רכש</p> <p>ד. ניהול תהליך BPM לאישור הצעות ספקים במסגרת הצעת מחיר או מכרז באמצעות המערכת עד להכרזה על זוכה והפקת מכתבי זכיה / אי זכיה אוטומטית במערכת ודיוור בדוא"ל.</p>
Pr1.01.210	<p>ניהול ותיעוד פרוטוקול ועדה רכש / מכרזים :</p> <p>הכנת פרוטוקול ממוחשב, כולל תאריך ושמות המשתתפים, שיכיל : מספר ישיבה סדר היום ומספר נושא</p> <p>החלטה (מאושר, מאושר מותנה, לא מאושר, יועלה לדיון חוזר, לא נדון וכו'), תיאור החלטה, סיבות / נימוקים להחלטה, סכום מאושר</p> <p>הערות נוספות טקסט.</p> <p>הפצת טיוטת הפרוטוקול לחברי הועדה והיועץ המשפטי עדכון פרוטוקול : קבלת תגובות, עדכון הפרוטוקול הפקת הפרוטוקול.</p>
Pr1.01.220	<p>המערכת תאפשר הכנת הזמנת רכש במערכת על סמך הצעת מחיר באמצעות העתקה אוטומטית של הצעת הספק שהוקלדה למערכת</p> <p>או על סמך סימון מקטים בחוזה ספק בתוקף וצירופם האוטומטי להזמנה חדשה או הכנת הזמנה שלא על סמך הצעת מחיר. כמו כן, המערכת תאפשר הוספת מסמכים סרוקים (PDF) לתוך ההזמנה.</p> <p>המשתמש יידרש להגדיר סעיף תקציבי לתקצוב כל ההזמנה או תקצוב נפרד לכל שורה בהזמנה.</p> <p>יכולת הגדרת תאריכי תוקף להזמנה. התניית קליטת אישור ביצוע ו/או חשבוניות במקרה של פג תוקף.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>פתיחה אוטומטית של הזמנת רכש בהתאם להסכם קיים על סמך דרישות רכש מאושרות. ביצוע בקרה מול תקציב פנוי ומול הגדרת היקף בנתוני ההסכם עם הספק.</p> <p>תהליך ניהול אישורי וניהול ביצוע של הזמנת רכש יתנהל בתהליך BPM שונה / מקביל ברמת אגף לפי הגדרה.</p> <p>ביטול הזמנה יתאפשר רק ע"י קניין מטפל / מקים ההזמנה.</p> <p>בנוסף המערכת תאפשר עדכון רישומי קטלוג לפי מפתח תאריכי עדכון מחיר בחירת הספקים והעברות לארכיון. לרבות קבוצות פרטים לפי סימון.</p>
Pr1.01.230	<p>מקור רישום מחירים בהזמנה :</p> <p>מחירים והנחות, הנרשמים בהזמנות הרכש, יכולים לנבוע מאחד מהמקורות הבאים :</p> <p>א רישום אוטומטי המבוסס על דרישת רכש (כאשר הזמנת רכש נוצרת כתוצאה מהפעלה ישירה במסך דרישות רכש).</p> <p>ב. רישום אוטומטי המבוסס על הזמנת מסגרת לרכש או על הצעת מחיר (בתנאי שמוזמנת לפחות הכמות המינימאלית);</p> <p>ג. רישום אוטומטי המבוסס על מחירון הספק או על מחיר הרכש של המוצר (זה מביניהם המנוהל במערכת), במידה שאין הזמנת מסגרת או הצעת מחיר;</p> <p>ה. רישום אוטומטי המבוסס על עלויות מוצרים שנרשמו ידנית בהזמנת הלקוח (עליה מבוססת הזמנת הרכש);</p> <p>ו. רישום אוטומטי המבוסס על הצעת הרכש האחרונה למוצר זה, במידה שלא קיים מחיר באף אחד מהמקורות האמורים לעיל;</p> <p>ז. רישום ידני או עדכון של המחירים בעת הצגת ההזמנה.</p> <p>ח. שימוש בטקסטים קבועים לספק, הזמנה, שורה בהזמנה, סוג פריט שהוזמן וכו'.</p> <p>ט. אישור הזמנת רכש, הרשאות וסכומים, בתהליך BPM של מאשרים במועצה.</p> <p>י. אופציה להוספת עמודות מקט ספק ותיאור ספק לטופס הזמנת רכש.</p> <p>יא. משלוח הזמנה חתומה ומאושרת לספק ישירות מהמערכת באמצעות דיוור בדוא"ל לספק ולאנשי קשר מוגדרים תחת כרטיס ספק. להזמנה יצורפו כל המסמכים המצורפים על פי ברירת מחדל ו/או על פי הגדרת צירוף והפצה של המשתמש.</p> <p>יב. רישום עדכונים מהספק בהקשר להזמנה ותיעודם במערכת : כגון עיכובים, תאריכי אספקה, שינויים באופיין דרישה, מוביל, תיאום הובלה וכו'.</p> <p>יג. העברת התראות בדוא"ל פנימי במועצה על פיגור בלוחות זמנים (אספקה, התקנה, השלמת הזמנה) ליוזם, לקניין ולמנהלים על פי הגדרת רשימת מכותבים.</p>
Pr1.01.240	<p>מעקב הזמנות במערכת :</p> <p>המערכת תאפשר הצגת כל הזמנות הרכש הפתוחות (עד לרמת שורת ההזמנה), באמצעות שליפתן עפ"י מגוון של קריטריונים.</p> <p>דרישות מינימום :</p> <p>א. איתור עיכובים באספקה.</p> <p>ב. איתור הזמנות לפי תאריכי אספקה</p> <p>ג. איתור לפי תאריכי כניסה-למלאי צפויים</p> <p>ד. איתור הזמנות צפויות לתשלום ע"פ תנאי תשלום צפויים (מבוססים על תנאי התשלום המסוכמים עם הספק)</p> <p>ה.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.250	<p>ניהול תהליך ביטול / שינוי הזמנה : המערכת תאפשר לטפל בהזמנה מאושרת לפי הדרישות הבאות : א. יכולת עדכון פרטים בהזמנת רכש. במידה והעדכון משפיע תקציבית בחריגה של מעל / מתחת לאחוז מוגדר, יחייב הפעלת תהליך BPM מחדש של אישור הזמנת הרכש בהתאם לחוקת הרשאות והיקף הזמנה / היקף שינוי. ב. המערכת תשמור לוג שינויים לשדות שיוגדרו. ג. המערכת תנהל מהדורות להזמנה. ד. המערכת תנהל מעקב ובקרה אחר אבני דרך על פי תנאי ההזמנה ואישורן תוך שימוש בתהליך BPM. ה. המערכת תהיה בעלת ממשק למערכת תקציב לעדכון הערך התקציבי בהתאם לשינויים בהיקף ההזמנה. ו. המערכת תנהל שמירת היסטוריית שינויים. ז. המערכת תאפשר הוספת שורות בהזמנה באופן יזום. ח. המערכת תאפשר להוסיף שורות הנחה במינוס בהזמנה (טרייד אין).</p>
Pr1.01.260	<p>ניהול הסכמי מסגרת : א. ניהול הסכמי מסגרת מוגבלים בזמן לרבות ניהול אופציות להארכתן לרבות הגדלת ו/או העתקת היקף הביצוע לתקופה לפי ערך כספי בלבד וללא פריטים/עבודות. ב. קישור בין הסכם המסגרת לספק ולמחירון. ג. פירוט הפריטים וכמויות הנרכשים וקישור ההסכם למחירון. ד. ניהול פרמטרים ברמת הסכם : תנאי תשלום, חיובים שונים וכו'. ה. דוחות ניצול מול שריון להסכם. ו. קישור למסמכים, להזמנות, לחשבונות להסכם. ז. יכולת שריון או אי שריון תקציבי להסכמי מסגרת (במידה ולא הוגדר שריון להסכם מסגרת השריון יתבצע ברמת הזמנה להסכם). ח. הגדרת הסכמים המתחדשים באופן אוטומטי אחת לתקופה ע"פ הגדרת משתמש ובהתאם לתהליך אישור BPM. ט. הגדרת הסכמים ללא הגבלת מועד פג תוקף. י. תכולת ההסכם/חווה יש להגדיר את האומדן הנדרש לפי מבנים וקישור הפרויקט להסכם . יא. הוספת תתי סעיף לשלבי התשלום ואחוז תשלום. יב. הגדרת תחילה וסיום התקשרות, תיאור העבודה סעיף בפרויקט ומלל חופשי. יג. הגדרת מסמכים נדרשים להסכם (כגון אישור ביטוחים, ערבויות וכו') יד. הגדרת אבני דרך לתשלום בהזמנה כסכום מוגדר לאבן דרך או כאחוז. טו. הגדרת קנסות להסכם בשל אי עמידה בהתחייבויות, קנסות בשל פיגור באספקה, קנסות בשל בעיות איכות טז. מתן התראה למשתמש על ניצול יתרת הסכם הקרוב לסיום מסה"כ ההסכם ובאחוזים. יז. מתן התראה/חסימת משתמש בעת ביצוע תשלום מקדמות שאינן מכוסות ע"י הערבות הקיימת של הספק בשל תשלומי מקדמות. יח. הגדרת סוגי פלטים (רשימה) נדרשים לאישור לחווה/הסכם. כל עוד לא צורפו כל המסמכים ההכרחיים להסכם לא ניתן לשנות סטטוס ההסכם למאושר.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.270	רישום אספקה : מערכת הרכש תתעד אספקה מספק (מסמך מקביל לתעודת משלוח המתקבלת מספק) אחת או יותר המסופקות בהתאם להזמנה. במידה ומוגדרים פריטים / מקטים מנוהלי מלאי – הרישום יפעיל אוטומטית תהליך כניסה למלאי למחסן ספציפי או למספר מחסנים, לפי הגדרת המשתמש - גורף ברמת הזמנה ו/או פרטני ברמת פריט / קבוצת פריטים.
Pr1.01.280	המערכת תאפשר הקלדת אספקה להזמנה יחידה או למספר הזמנות מאותו ספק או רק לחלק מהזמנה שהוזמנה מספק.
Pr1.01.090	המערכת תאפשר הקלדת אספקה מתוך הזמנות פתוחות באמצעות סימון / בחירת שורות מתוך פרוט הזמנות רכש פתוחות של אותו ספק ואישור הכמויות ככמויות שסופקו במלואן או בחלקן (ע"י רישום הכמות שהגיעה בפעול מתוך ההזמנה). הכמויות יהיו מבוססות על יתרות פירוט ההזמנה, אשר יתעדכנו בכמות הנותרת להספקה.
Pr1.01.300	המערכת תאפשר סגירת הזמנות לאחר קבלה חלקית או ללא קבלה כלל של ההספקה באמצעות מנגנון מאשרים.
Pr1.01.310	המערכת תאפשר לציין, בעת רישום תעודת קבלת הסחורה, לכל פריט את המחסן והאיתור המסוימים הקולטים אותו. המחסן והאיתור יכולים להשתנות מפריט לפריט. סטאטוס הכניסה, המוגדר למוצר כברירת מחדל (לדוגמא, "טובין", "פרויקט", "שירות" וכיו"ב) יופיע בתעודה באופן אוטומטי, אך ניתן לשנותו. המערכת תכלול אופציה לבקרה על איכות הסחורה שהתקבלה מהספק.
Pr1.01.320	קישור מנות ומסט"ב : עבור מוצרים המנוהלים במנות (כמו מדי מים, מחשבים וכיו"ב), ירשם בתעודה מספר המנה המוגדר ע"י הספק, או שהמערכת תספק מספר פנימי משלה (על-פי בחירת המשתמש). מספרים סידוריים ניתנים לקישור באופן דומה (היינו, או על בסיס מספר קיים שהוגדר ע"י הספק, או כזה שמקושר ע"י המערכת).
Pr1.01.330	המערכת תאפשר הזנת מספר מקטים לאותו מוצר ולפחות : מקט יצרן, מקט פנימי של המועצה. במידה והמוצר הינו מסט"ב ניתן יהיה להזין מספר סידורי לכל אחד מהפרטים לאותו מקט
Pr1.01.340	המערכת תאפשר הזנת כמויות שסופקו הן במסמך מקביל לתעודת משלוח ספק או במסמך מקביל לחשבונית ספק. המערכת תרשום את הכמות במלאי במעמד אישור הכמויות באחד משני המסמכים.
Pr1.01.350	מערכת הרכש תאפשר רישום הכמויות באחת משלושת הצורות לפחות : א. רישום למחסן מלאי ב. רישום למחסן פרויקט ("וירטואלי") ג. רישום כפריט נצרך שאינו דורש רישום מלאי.
Pr1.01.360	המערכת תאפשר קישור סעיף תקציבי ו/או פרויקט במסמך קבלת סחורה המוקלד במערכת. ניתן להעמיס את עלויות הפריטים הנרכשים על גבי מוצרים אחרים או על פקודות עבודה מסוימות.
Pr1.01.370	רישום החזרות סחורה : המערכת תאפשר לתעד החזרות סחורה לספקים במסגרת מסמך הזנת קבלת סחורה, ע"י ציון כמויות שליליות, או לחילופין, שימוש בסוג מסמך נוסף במערכת מסוג תעודות החזרה לספק שיועדו במיוחד לשם כך.

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.01.380	ניתן יהיה ליצור מסמכים אלו: תעודת קבלה ותעודת זיכוי, על בסיס תעודת קבלה מספק או עפ"י הזמנת רכש קיימות במערכת.
Pr1.01.390	תעודת קבלת הסחורה מספק (מקביל לתעודת משלוח ספק), יעודכנו אוטומטית כמותית: כמותית: תוספת כמות רשומה מכל מקט
Pr1.01.400	זיכויים שהתקבלו בשל ההחזרה, יעודכנו אוטומטית חשבונאית וכמותית: חשבונאית: רישום תנועה בכרטיס ספק (גם אם לא התקבלה חשבונית זיכוי מספק) כמותית: הפחתת כמויות רשומות מכל מקט.
Pr1.01.410	חשבוניות (מס) מספק המערכת תאפשר קליטת חשבוניות הספק תוך קישורן להזמנות רכש ו/או לתעודות קבלת סחורה מספק בהתאם למקרה. קישור זה יאפשר משיכת נתונים כגון מחירים והנחות, תנאי תשלום, יתרות בהזמנה שטרם סופקו, כמויות שהתקבלו וכדומה.
Pr1.01.420	המערכת תבצע בקרה של הקלדת כמויות בחשבונית ספק ו/או תעודת קבלת סחורה. הבקרה תהיה ברמת בדיקת כמויות כנגד יתרת הכמות לאספקה בהזמנת הרכש ובהתייחס להגדרת סטייה המותרת בכמויות.
Pr1.01.430	המערכת תתריע על כמות מסופקת מעבר לכמות בהזמנה ותפעיל מנגנון אישורים. המערכת תאפשר הגדרת חריגות מותרות בכמות ו/או מכלל ההזמנה. לדוגמא: למשתמש מסוג מנהל מחלקה תאפשר חריגה מהזמנה של עד x ש"ח או עד y אחוזים מהזמנה.
Pr1.01.440	המערכת תאפשר לבטל את החשבונית רכש לאחר אישורה. פעולת הביטול תפעיל תנועת יומן "סטורנו" אוטומטית בלחיצת מקש ממסך החשבוניות. כמו כן ניתן לסמן חשבונית "בבדיקה" למניעת סגירתה.
Pr1.01.450	המערכת תאפשר קליטת חשבוניות ותשלום לספק מזדמן (שינוי תיאור הספק מתבצע בתעודה ללא פתיחת כרטיס ספק) בעוד פקודת היומן תירשם מול כרטיסים מרכזים בהנה"ח המוגדר לספקים מזדמנים.
Pr1.01.460	המערכת תאפשר תיעוד החזרת סחורה באמצעות חשבונית ספק בציון כמויות שליליות בחשבונית. המערכת תאפשר קישור חשבונית ביטול לחשבונית קודמת לביצוע התאמה אוטומטית ביניהן על מנת שהחשבונית המבוטלת לא תופיע בדוח חובות פתוחים
Pr1.01.470	חשבונית ספק מרכזת: חשבונית ספק רגילה מתייחסת קבלת סחורה יחידה או להזמנת רכש בודדת בעוד חשבונית ספק מרכזת יכולה לכלול את כל החיובים המצטברים שהתקבלו מהספק במשך תקופת זמן מוגדרת, ולכסות מספר קבלות סחורה. המערכת תאפשר לפרט את החשבוניות המרכזות באופן עצמאי, ע"י קישורן להזמנות רכש ו/או לקבלות סחורה, או לחילופין, לפרטן באופן ידני.

דרישה	תיאור דרישה
	בקישור החשבונית לתעודה מקדימה יילקחו המחירים, ההנחות ותנאי התשלום מהזמנת הרכש, ואילו הכמויות לחיוב יילקחו מתעודות קבלת הסחורה תוך עדכון יתרות לאספקה ויתרות שטרם חויבו (ע"י הספק) בהתאמה.
Pr1.01.480	<p>דוחות ספקים :</p> <p>א. מחירי ספק למוצר</p> <p>ב. ספקים למוצר</p> <p>ג. מוצרים לספק</p> <p>ד. רשימת ספקים</p> <p>ה. ספקים לפי סיווגים עסקיים</p> <p>ו. דוחות ספקים רב שנתיים</p>
Pr1.01.490	<p>דוחות הצעות מחיר :</p> <p>א. בקשה להצעת מחיר</p> <p>ב. הכנת בקשות – אזהרות</p> <p>ג. הצעות מחיר לפי ספק</p> <p>ד. דוח השוואת הצעות מחיר מספקים (מקט, מחיר ספק א', אחוז מעל המחיר הנמוך, מחיר ספק ב', אחוז מעל המחיר הנמוך, ..., הספק הזול למקט, המחיר הזול למקט, הפער בין הגבוה לנמוך באחוזים).</p> <p>ה. דוח אישור הצעת ספק : הפקת מכתב המאשר או דוחה את הצעת הספק</p>
Pr1.01.500	המערכת תשלב חתימות דיגיטליות באישור הזמנה תוך שהיא מייצרת קובץ PDF לכל הזמנה. המערכת תאפשר ביצוע שינויים בהזמנה רק ע"י ביטול הטופס החתום והתחלת תהליך העבודה מחדש. בסיום התהליך כלל המסמכים החתומים ישמרו במערכת לניהול מסמכים, קובץ ה-PDF החתום דיגיטלית ישלח לספק ולגורם המאשר באמצעות דוא"ל.
Pr1.01.510	המערכת תעדכן את הספק והגורמים הרלוונטיים במועצה אודות סטטוס הטיפול בהזמנה/ חשבונית בהתאם לשלבים שיוגדרו ע"י המועצה לכל פעילות. כמו כן, המערכת תאפשר לבצע מעקב ופיקוח על תהליך הרכש, ע"י מדדים שונים שיוגדרו ע"י המועצה. לדוגמא : מדידת היקף פעילות של גורם מאשר.
Pr1.01.520	<p>דוחות הזמנות רכש :</p> <p>א. מעקב אחר רכש מוצרים</p> <p>ב. הזמנות לפי ספק</p> <p>ג. הזמנות פתוחות – ספקים</p> <p>ד. הזמנות רכש משוערכות</p> <p>ה. מקדמות להזמנות</p> <p>ו. פיגורים באספקה</p> <p>ז. חריגות מחירים בהזמנות רכש</p> <p>ח. מעקב הזמנות רכש</p> <p>ט. יתרת הזמנות רכש לפי דגם</p> <p>י. דוחות הזמנה לפי קניין / גורם מאשר בכל סטטוס.</p>
Pr1.01.530	<p>דוחות דרישות רכש :</p> <p>א. דרישות רכש לתקופה</p> <p>ב. דרישות מוצרים מספקים</p> <p>ג. צפי יתרות עם דרישות</p>

דרישה	תיאור דרישה
	ד. דוחות חסכון דרישה מול הזמנה, השוואה בין פריטים שנרכשו בשנים האחרונות.
Pr1.01.540	דוחות ניתוח רכש : המערכת תאפשר הצגת דוחות המספקים מידע על אספקה מעוכבות ועל ביצועי ספקים לאורך זמן (אספקה סחורה בפועל לעומת מתוכננות).
Pr1.01.550	דוחות קניות מספקים : רכש בחתך ספק : א. קניות מספק לתקופה ב. פרוט קניות מספק לתקופה ג. פרוט קניות (כולל חשבוניות פתוחות) ד. קניות חודשיות לפי ספק ה. קניות חודשיות לפי ספק – טבלה ו. קניות מספק בחתך חודשי ז. קניות מספק לפי מוצר ח. סחורה שהתקבלה וטרם חויבה רכש בחתך מוצר : א. קניות מוצרים לתקופה ב. קניות חודשיות לפי מוצר ג. קניות חודשיות לפי מוצר (טבלה) ד. קניות רבעוניות לפי מוצר (טבלה)
Pr1.02.000	ניהול רכוש קבוע (פחת)
Pr1.02.010	המערכת תתמוך ברישום וקישור מק"ט או פריט או חשבונית מלאה שנרכשו במסגרת מערכת הרכש (גם אם לא הועבר למלאי) כפריט רכוש קבוע ותאפשר הגדרת קבוצת פריט, מספר סידורי של הפריט, סכום ותאריך רכישה ושיטת הפחת על פי סווג הקבוצה או על פי הגדרת משתמש בצורה אוטומטית. המערכת תאפשר הוספת תמונה לכל פריט בקטלוג, שליחת דוחות דרך המייל, קריאת ברקוד ישירות מחשבונית ספק, הגדרת סמל מועצה במדבקת הברקוד והוספת תאריך רכישה ותוקף על המדבקה. כמו כן, תתאפשר קליטת דוחות ספירות של אתרים דרך המערכת וההיפך.
Pr1.02.020	כל פריט רכוש קבוע יקבל מספר סידור במערכת ותאפשר הזנת מיקום פיזי, משתמש אחראי ומועדי בדיקת הפריט.
Pr1.02.030	כל פריט רכוש קבוע יקושר לחשבונית הרכישה במידה וקיימת או למסמך המפרט את עלות הפריט.
Pr1.02.040	חישובי פחת המערכת תתמוך בחישובי פחת ליניארי ופחת מואץ ואת תוצאות החישובים ניתן לקבל בערכים נומינליים או מוצמד מדד. ניתן להגדיר הגדרות פחת שונות לפי תקופות, לספרים ו/או למס.
Pr1.02.050	כאשר מועברים נתונים ממערכת אחרת, ניתן יהיה להזין למערכת את ערך הפחת הנומינלי הנצבר במערכת הקודמת והמערכת תחשב פחת תוך התחשבות בנתון זה.
Pr1.02.060	כל נכס במערכת רכוש קבוע יהיה מקושר לארבעה חשבונות ראשיים בהנהלת חשבונות : חשבון הנכס, חשבון פחת נצבר, חשבון רווח הון וחשבון הוצאות פחת.
Pr1.02.070	ניתן יהיה לפרוס את הוצאת הפחת בין כמה חשבונות הוצאות. במקרים אלו המערכת תאפשר להקצות לכל חשבון אחוז מתוך סה"כ הפחת

דרישה	תיאור דרישה
Pr1.02.080	המערכת תאפשר גריעה חלקית של חלק מנכס (פריט) קיים (והפחתת ערכו בהתאם) באמצעות מנגנון המפצל את הנכס לשני נכסים. לאחר הפיצול ניתן לגרוע את הנכס החדש וכך להפחית את ערכו של הנכס המקורי.
Pr1.02.090	המערכת תאפשר השבחת פריט - ההשבחות ירשמו כנכס חדש, והפחת מחושב להן הנפרד. יש לקשר את ההשבחות לנכס המקורי על מנת שיופיעו בדוחות.
Pr1.02.100	דוחות רכוש קבוע: א. טופס י"א ב. עלות ופחת ג. רווחי הון ד. גריעות ותוספות להון העצמי ה. ניכוי מתואם על פי חוק שטיינברג ו. רווח הון על פי חוק התאומים ז. הכנסה ממכירת נכס קבוע ח. יחוס מיסים ט. ספירות רכוש קבוע (בדיקה תקופתית האם הפריט קיים או לא). י. הפקת דוחות ספירות מלאי לפי אתר.
Pr1.02.110	הוספת שדה חובה המאשר הגשת ספירות מלאי ודוח לשנה רלוונטית.
Pr1.02.120	הוספת סטטוס לאתר שנסגר במערכת (שנפרד מסטטוס סגור זמנית).

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.01.010	<p>המערכת תאפשר הקלדת חוזים לתוך המערכת בתהליך הבא :</p> <p>א. הקלדת כותרת החוזה – המערכת תספר את החוזה באופן אוטומטי במערכת. שדות נדרשים : ספק (מתוך כרטיסי ספקים במערכת), מספר פרויקט (או חוזה כללי), הערות לחוזה, נושא חוזה, גורמים מורשים (משתמשים מורשים) לשימוש, מועדי התחלה וסיום חוזה, סטאטוס : חוזה בתוקף, לא בתוקף, הארכת תוקף חוזה, פקיעת תוקף חוזה, הוקפא, בוטל וכו'.</p> <p>ב. הוספת הסכם משפטי / הצעת מחיר מאושרת וכן שיוך למכרז / קול קורא וכיו"ב (כולל הוספת המסמכים).</p> <p>ג. הוספת תנאים : מועדי הפעלה וסיום חוזה, מספר תקופות הארכה ואורך כל תקופה, מועדי תשלום (ברירת מחדל – נגזרת מכרטיס ספק), קביעת אחראים בכל הסכם.</p> <p>ד. הוספת אישורי ביטוחים לחוזה : המערכת תאפשר לסמן אילו סוגי ביטוחים מצורפים ותאפשר צירוף מסמכים. לכל סוג ביטוח יונהלו הפרטים הבאים : סוג ביטוח, מבטח, מספר פוליסה, מועדי התחלה וסיום ביטוח, מספר ימי התראה לפקיעת ביטוח (ברירת מחדל 60 יום), צירוף מסמכי פוליסה / אישור ביטוח ע"י סוכנות ביטוח.</p> <p>ה. הוספת פרטי ערבויות חוזה : סוג ערבות (חוזה, ביצוע, בדק וכו'), מספר ערבות, בנק / חברת ביטוח, סכום ערבות, מועדי התחלה וסיום ערבות, מספר ימי התראה לגמר ערבות (ברירת מחדל 60 יום), סטאטוס ערבות (בתוקף, לא בתוקף, חולטה, נמסרה לספק וכו'), צירוף מסמכי ערבות</p> <p>ו. קישור למחירון ספק נשוא החוזה הכולל את המקטים הרלוונטיים מתוך מערכת רכש. המקטים יקושרו לחוזה וספק ספציפי.</p> <p>ז. המערכת תסווג את החוזים לפי הגדרות שיקבעו מראש. כגון : חוזה פומבי, מכרז זוטא, הצעות מחיר וכו'.</p> <p>ח. המערכת תעקוב אחרי קצב ניצול ההסכמים - ניצול מקסימלי לפריט או לכל ההסכם. תשלח התראה על חריגה עפ"י אחוזים המוגדרים בהסכם / לפי בחירת משתמש.</p>
Pr3.01.020	<p>המערכת לא תאפשר שימוש במקטים לספק במידה והחוזה לא תקף מהסיבות הבאות :</p> <p>א. חוזה לא בתוקף, הוקפא או בוטל</p> <p>ב. מועד החוזה פג</p> <p>ג. ביטוחים לספק פגי תוקף או חסרים</p> <p>ד. ערבות חוזה לא בתוקף, נמסרה לספק, הועברה לחילוט.</p> <p>המערכת תאפשר תשלום לספק (כלומר הפקת מסמך קבלת סחורה מספר וקבלת חשבונית מס) אך לא תאפשר הוצאת הזמנות חדשות ממערכת הרכש</p>
Pr3.01.030	<p>המערכת תאפשר הוספת משימות למשתמשים במערכת נושא חוזה וניהול לוג פעילות מתועד לרבות צירוף מסמכים שונים.</p>
Pr3.01.040	<p>הגדרת סוגי ביטוחים נדרשים תוגדר ספציפית ע"י משתמש ברמת חוזה כאשר המערכת תגדיר חוזה חדש עם סוגי ביטוחים כברירת מחדל.</p>
Pr3.01.050	<p>המערכת תעביר התרעות על שינוי סכומי ערבות, סוגי ביטוחים וסכומי ביטוחים, מועדי התחלה ופקיעת חוזה, מועדי התחלה ופקיעת ערבות, מועדי התחלה ופקיעת ביטוח למנהל המערכת</p>
Pr3.01.060	<p>המערכת תאפשר ניהול הרשאות גישה למערכת חוזים כך שתוגבל צפייה בחלק מהחוזים על פי הרשאה ולא יתאפשר עדכון אלא ע"י הגדרת מורשים.</p>
Pr3.01.070	<p>המערכת תאפשר ניהול סטאטוסים לכל סוג רשומה תוך שמירת לוג הסטאטוס הקודם. במידה ויצורפו מסמכים חדשים (ערבויות, ביטוחים) הם יצורפו כמסמכים בתוקף והמסמך הקודם יוצג בסטאטוס – לא בתוקף.</p>
Pr3.01.080	<p>דוחות :</p>

דרישה	תיאור דרישה
	א. חוזים בתוקף – לפי נושא, לפי מועדי פקיעה, ספקים וכיו"ב ב. חוזים שמועד פקיעת הערבות קרוב ג. חוזים חסרי ערבות ד. חוזים שמועד פקיעת הביטוחים קרוב ה. חוזים חסרי ביטוחים או חלקם ו. חוזים שאינם בתוקף לפי סיבה
Pr3.01.090	המערכת תבצע מעקב אחר קבוצות פריטי טובין/ שרות המהוות בסיס להסכם. ניהול וקביעת הארכות להסכמים כולל התראה מראש שתוגדר ע"י המשתמש.
Pr3.01.090	המערכת תאפשר קביעת היקפים להסכמים כולל אפשרות חריגה לפי תקנות המועצה ו/או אישור משפטי מיוחד להארכה.
Pr3.01.100	המערכת תאפשר הורדת הסכמים בשלמותם כקובץ אקסל.
Pr3.01.110	מאגר יועצים ספקים ומתכננים : המערכת, תאפשר ליועצים, ספקים ומתכננים להירשם עצמאית באתר הרשות – כמועמדים לשמש יועצים, ספקים או מתכננים בתחומים רלוונטיים מתוך רשימה. המערכת תאפשר למועמד להזין פרטים אישיים ומסמכים רלוונטיים לחתום על הצהרות שונות שיוגדרו ולקבל אישור על הרישום.
Pr3.01.115	המערכת תאפשר לבצע חיפוש במאגר היועצים בהתאם לשירותים המסופקים ולעיר המגורים של היועץ/ ספק.
Pr3.01.120	המערכת תספק אשף בדיקה מתקדם ונוח לשימוש לבדיקת עמידה בתנאי הסף. המערכת תאפשר : פניה דיגיטלית לנרשם להשלמת פרטים, אפשרות הוספת תחומים חדשים, אפשרות חיפוש במאגר לפי מפתחות נושאים. מודול דוחות בהתאמות המשתמש
Pr3.01.130	המערכת, תאפשר פניה להצעות מחיר מתוך המאגר. תיעוד של הליך המיון ובחירת זוכה. מסירת הודעות על זכייה/אי זכייה למשתתפים בדוא"ל ובסמס
Pr3.01.140	המערכת תאפשר יצירת דוח PDF עדכני בכל רגע נתון ובוא רשומות המאגר לצורך פרסום באתר המועצה.
Pr3.02.000	ניהול תביעות ביטוח צד ג'
Pr3.02.010	המועצה מטפלת בקבלת תביעות מצד ג' כגון תושבים הפונים בתביעות נזיקין ו/או גוף. המועצה נדרשת לטיפול והפנייה למחלקה המקצועית (הנדסה, שפ"ע וכו') במועצה לשם בירור המקרה, והפנייה לסוכן הביטוח עפ"י קריטריונים.
Pr3.02.020	הקמת תיק תביעה צד ג' – הכולל את כל מסמכי ותצלומי התביעה; פרטי פונה ושיוך לקובץ אב משלמים – אוכלוסייה, פרטי אירוע, תאריך אירוע, סוג מפגע. מסמכים נלווים, תצלומים נלווים.
Pr3.02.030	הפעלת דגלי התראה ותזכורות לתיק : א. דגל ליווי משפטי מטעם צד ג' ב. העברה ללשכה משפטית ג. העברה למחלקה מקצועית לבירור ד. תיק הועבר לטיפול מול המבטח (סוכן) לרבות פרטי המבטח.
Pr3.02.040	סטאטוסים לטיפול לרבות מועדי תזכורת בימים קבועים מראש : א. תזכורות תיקים פתוחים אצל מבטח ללא תשובה מעל 60 יום ב. תיקים לטיפול לשכה משפטית ללא שינוי סטאטוס מעל 90 יום ג. מענה לפונה בתוך 7 ימי עבודה. ד. תיקים פתוחים במערכת מעל 12 חודשים.

דרישה	תיאור דרישה
Pr3.02.050	המערכת תאפשר הגדרות משימות מעקב ומשלוח תזכורות, שינוי סטאטוסים ומשימות אוטומטית ע"פ פרמטרים קבועים.
Pr3.02.060	המערכת תאפשר ייצוא נתונים בצורה אלקטרונית לגורמים חיצוניים בפורמט מסמכי office.
Pr3.02.070	יכולת הפקת מכתבי מענה בפורמטים שונים אוטומטי לפונים ונותני שירותים אחרים, תזכורות והתרעות ע"פ פרמטרים שהוגדרו כטריגר להפקת מסמכים שונים. פורמט המכתבים יכיל שדות נתונים רלוונטיים.
Pr3.02.080	<p>דוחות:</p> <p>א. דוח תביעות פתוחות לפי גיל תביעה</p> <p>ב. דוח תיקים פתוחים מעל 12 חודשים</p> <p>ג. תיקים בטיפול משפטי</p> <p>ד. דוח תשלומי תיקים לפי תקופה (תאריך קובע: תאריך תשלום תביעה) – חלוקת תשלומים לפי השתתפות עצמית והשתתפות מבטח.</p> <p>ה. דוח תביעות שהועברו למבטח לטיפול.</p>

דרישה	תיאור דרישה
CR2.01.010	מודול לניהול מידע וצירוף מסמכים סרוקים (סריקה וארכוב), קישורם לאובייקט או ישות במערכת, הגדרת מפתחות נושאיים לצורך מפתוח מסמך בצורה אוטומטית. דוגמא: מסמך סרוק המצורף לנכס ספציפי יכול מפתחות מידע הכוללים את פרטי הנכס, המחזיק ובעל הנכס. המודול יפעל הן בצורה עצמאית והן בצורה אינהרנטית מתוך מודול זר. המודול הינו מודול רוחבי שיפעל מכל מודול אחר.
CR2.01.020	ניתן יהיה להוסיף מאפיינים למסמך (כגון נושאים, מילות מפתח, Metadata וכיו"ב) לשם איתור חיפוש תוכן. המודול יכולת אוטומטית לחיפוש ויצירת מילות מפתח דרך איתור מילים וביטויים בתוך מסמכי office כחלק ממנוע החיפוש וקישור מידע בין מסמכים (אינדקסים של Metadata).
CR2.01.030	יכולת חיפוש ואיתור מסמכים סרוקים על פי עקרונות חיפוש ישות או מטה-דאטה (Metadata) ולפי מילות מפתח למסמך. (לא נדרשת יכולת חיפוש בתוכן מסמך סרוק או מצורף).
CR2.01.040	המערכת תציג דגל או סימון המעיד על קיום מסמכים מצורפים לישות או לאובייקט ותאפשר שליפתם בצורה מהירה.
CR2.01.050	המערכת תאפשר מחיקת מסמכים סרוקים או מצורפים על פי הרשאת משתמש.
CR2.01.060	קישור מידע: המודול יפעל כמודול קישור בין ישויות מידע כך שניתן יהיה לאתר מסמכים הקשורים לישות מידע ספציפית לפי מאפייני זיהו חד ערכיים. דוגמא חיפוש ת.ז של משלם תאפשר הצגה של מסמכים קשורים בהם מופיע משלם גם אם הוצמדו לישויות מידע אחרות.
CR2.01.070	המודול יאנדקס מסמכים המופקים בצורה אוטומטית במערכת כגון מכתבים בתבנית קבועה, הודעות תשלום אוטומטיות, שוברים וכיו"ב.

דרישה	תיאור דרישה
CR3.01.010	המועצה מנהלת תיקי מידע (כיום בצורה ידנית – תיקי מסמכים) על ישויות שונות בכל מחלקה ומחלקה אך באופן זהה. נדרש מודול ניהול תיקים שיפעל כמודול רוחבי לשימושים שונים של המחלקות והגורמים השונים במועצה ושניתן להגדירו בצורה גמישה לצרכים שונים.
CR3.01.020	מטרות מרכזיות של המודול: א. הקמת תיק מידע – ישות בעלת מספר זיהוי חד-חד ערכי – נומראטור. ב. יכולת שיוך מסמכי office, משימות, דוא"ל, תכתובות ומסמכים סרוקים. כל מסמך משויך יכול גם מידע מתי שויך, ע"י מי ומה הנושא. ג. יכולת חיפוש בתיק לרבות חיפוש בתוך מסמכי office ומשימות. ד. יכולת הגדרה עצמית של משתמשים מורשים לצפייה ולעדכון התיק (ע"י משתמש יוצר התיק) ה. הצגת טבלה כרונולוגית של כלל המסמכים והמשימות בתיק. ו. הצגת משימות פתוחות לביצוע. ז. יכולת עצמית של המשתמש להגדיר מספר מאפיינים (שדות משתמש) אלפאנומריים ומספריים לתיק הכוללים תווית שדה ונתונים.

דרישה	תיאור דרישה
	ח. יכולת שמירה ושכפול של תבנית תיק ע"י משתמש.
CR3.01.030	כל תיק יכול תגי Metadata לחיפוש וקישור ישויות מידע הקשורות בתיק, מילות מפתח וביטויים.
CR3.01.040	"גרירת מידע" לתיק : המודול יאפשר "גרירת" מידע מתיקיית קבצים, מ outlook לתיק הווירטואלי, פתיחת כרטיס הגדרת סוג מסמך ושיוך "ווירטואלי" של המידע לאותו תיק.
CR3.01.050	סגירת תיק : במקרה זה משתמש הסוגר תיק ימנע מהמשתמשים האחרים לצפות בתיק או לערוך אותו על פי הגדרת סגירת תיק. המערכת לא תמחק את התיק אלא תמנע גישה לאותו תיק. מניעת הגישה תוכל להתבטל בהרשאות מנהל מערכת או משתמש שיצר את התיק.
CR3.01.060	דוחות ברמת מחלקה : א. מספר תיקים מנוהלים. ב. מספר תיקים סגורים. ג. פירוט משימות פתוחות בכל תיק.

4.3 מודול ניהול קבצי אב (Cr4)

דרישה	תיאור דרישה
CR4.01.010	מערכת המידע הארגוני עתידה לנהל מאות תהליכים עסקיים על ישויות מידע ראשיות המכונות "קובצי אב". קבצים אלו מכילים את הישויות המרכזיות של המערכת : נכסים, משלמים, בעלים, רכבים, עובדים וכו'. קבצי אב אלו יידרשו "להגנה" ולתיעוד שינויים ברמת הרשומה הבודדת, כגון שינוי מפתחות זרים ברשומה, שינויים בכתובות, שינויים בגדלים ובתאריכים אשר להם השפעה על תהליכי רישום, חיוב וגבייה. תהליך ניהול ועדכון המידע על רשומות המידע יטופל באופן שיאפשר : א. הצגת היסטוריית שינויים ברשומה לרבות תאריך שינוי, מה שונה ועל ידי מי. ב. תהליך אישור שינוי – העברת דרישה לשינוי לאישור גורמים מנהלים לקבלת אשרור לשינוי. ג. חסימת שדות לשינוי אלא ברמת מנהל מערכת או משתמש מומחה בעל גישה לכלל הנתונים וזאת לאחר קבלת אישור מיוחד בנוהל שינוי ארגוני.
CR4.01.020	נדרש להציג את יכולות הגנה על קבצי אב מפני שינויים שאינם מורשים על ידי משתמשי המערכת.
CR4.01.030	נדרש להציג תהליכי שינוי נתונים ברשומות מידע של קבצי אב לרבות הבחנה בין : מפתחות זרים, נתוני בחירה, תאריכים, נתונים המשמשים לחיוב ונתוני טקסט חופשי
CR4.01.040	נדרש להציג יכולות ניהול יתירות וגיבוי קבצי אב ויכולות הצגת שינויים ברמת דורות אחורה (עד 5 דורות אחורה).
CR4.01.050	דוחות נדרשים : א. דוח שינויים בקבצי אב (רשומה בודדת או ברמת קובץ אב) מוצגים בפירוט שדות לרבות פירוט ערך קודם וערך עכשווי, משתמש, תאריך שינוי וכו'. ב. דוח שינויים שנדחו בתקופה לפי פירוט אלו שינויים נדחו ועל ידי מי נתבקשו.

דרישה	תיאור דרישה
CR5.01.010	<p>המועצה מעוניינת ביישום כלי לניתוח ותחקור מידע הקיים והצגת מגמות עתידיות (להלן כלי BI) במערכת המידע הארגונית הניתנת לתיאור כמערכת הייצור של המועצה .</p> <p>כלי ה BI חייב לעמוד במטרות הבאות :</p> <p>א. ממשק משתמש נוח, גראפי ואינטואיטיבי המאפשר יצירת וניתוח מידע בשיטות "גרור והשלך" תוך הבנת הממדים והמדדים השונים המוצגים, על ציר זמן ותקופה או כ cross data בין ישויות מידע ותוצרים מחושבים.</p> <p>ב. מידע מדויק ואמין – חשיבות רבה תינתן לכלי BI שיציג נתונים אמינים מהמערכות השונות.</p> <p>ג. תחקור מידע מרמת על עד רמת הרשומה הבודדת בשיטות drill up/down, drill through וכיו"ב.</p>
CR5.01.020	<p>קהל משתמשי כלי BI :</p> <p>א. עובדי המועצה כ- 10 משתמשים.</p> <p>ב. מומחי יישום ישתלמו בקורסי הדרכה בהכנת קוביות המידע (OLAP או cubes או בשיטות אחרות) להצגתו: עד 3 עובדים.</p> <p>כלל העובדים הנ"ל יעברו הדרכה מרוכזת ופרטנית (לפי מיקוד מקצועי של פעילותם) לפחות במשך 5 ימי הדרכה כל אחד כחלק מיישום כלי BI.</p> <p>הספק יידרש לתמחר את כלל הפעילות הנ"ל כחלק מתמחור " מודול ניהול דוחות וניתוח מידע BI ".</p>
CR5.01.030	<p>ארכיטקטורת כלי BI :</p> <p>הארכיטקטורה של כלי BI תכלול את בסיס הנתונים הטבלאי של מערכת המידע ארגונית לגבייה ותפעול שתיושם על ידי הספק.</p>
CR5.01.040	<p>מטרת השימוש בכלי ה BI :</p> <p>א. פיתוח ותחזוקת דוחות קבועים</p> <p>ב. ניתוח נתונים גמיש</p> <p>ג. שילוב יכולות ניתוח סטטיסטיות, מגמות וחיזוי תוך כדי תהליך ניתוח המידע, כדוגמת עיבוד סדרות עיתיות (ניקוי עונתיות, יצירת אגרגטים וכד')</p> <p>ד. טבלאות וגרפים סיכומים ומפורטים.</p>
CR5.01.050	<p>אינטואיטיביות/נוחות שימוש :</p> <p>א. ניתן ללמידה בזמן סביר על ידי משתמש ממוצע בעל ידע באקסל, לרבות התמצאות ביכולות הפונקציונאליות המרכזיות ובניית דו"חות.</p> <p>ב. קיום Wizards המלווים את העבודה השוטפת.</p> <p>ג. עיצוב ממשק אישי: יכולות התאמה אישית של העדפות משתמש על הגדרת תפריטים, מסכים וכו'.</p>
CR5.01.060	<p>ויזואליות :</p> <p>א. מראה הכללי לרבות מראה אחיד כולל (Feel & Look).</p> <p>ב. Dashboards – יכולת המערכת ליצור dashboard אטרקטיבי.</p> <p>ג. יכולת להציג דוחות מימין לשמאל כולל תמיכה בעברית.</p>
CR5.01.070	<p>תזמון ושיתוף דוחות :</p> <p>א. קיום יכולת לתזמון ושיתוף דוחות.</p> <p>ב. הפרדה בין דוחות פרטיים ודוחות משותפים.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. הפצה למשתמשים בדוא"ל, בפורמט סטנדרטי (PDF, Office).</p> <p>ד. סידור תוצרים: סידור דוחות / גרפים לפי עץ נושאים מוגדר על ידי מומחה יישום.</p> <p>ה. שילוב Metadata: הצגת תיאור ערכים, ממדים ומאפיינים בתוצרים.</p>
CR5.01.080	<p>יכולות ניתוח מידע:</p> <p>א. Drill down – ירידה לאורך ההיררכיה, לדוגמא: מעבר ממגזר ראשי למגזר משני.</p> <p>ב. Drill across – ירידה מרמה גבוהה לרמה נמוכה יותר תוך מעבר בין ממדים, לדוגמא: ירידה לאורך ההיררכיה "מגזר" ומנקודה שתיבחר מעבר למימד "סוג הנכס" והמשך התחקור לאורך המימד החדש.</p> <p>ג. Drill to detail – יכולת להגיע מכל שלב בתהליך התחקור לרמת הפרט, קרי לרמת העסקה/רשומה הבודדת (האירוע).</p> <p>ד. תאריך כפרמטר: יצירת לוח על ידי הגדרת תאריך כפרמטר המשמש כנקודת מוצא ליצירת מבנה תאריכים (תקופות).</p> <p>ה. רשימות ערכים דינמיות: יצירת רשימת ערכים של שדות (List Of Values) של ערכים בתוקף בתקופה ההתייחסות.</p> <p>ו. סרגל תאריכים דינאמי: יצירת גרף המלווה בסרגל תאריכים דינאמי, כאשר הנתונים על הגרף מתעדכנים בהתאם לשינוי טווח הזמן בסרגל.</p> <p>ז. בחירת ערכים סטטיסטיים: הצגת רשימת ערכים סטטיסטיים שונים לבחירת המשתמש (ממוצע, סטיית תקן, ספירה וכד').</p>
CR5.01.090	<p>קישור לכלי office (דו כיווני):</p> <p>יכולות הצגת נתוני בייצוא ל word, excel ושימוש בנתונים טבלאיים מיובאים באקסל לצורך שילוב המידע בדוחות הניתוח של כלי BI.</p>
CR5.01.100	<p>הצגה גרפית עשירה:</p> <p>א. הספק יידרש להציג דוגמאות לגרפים הניתנים להצגה לרבות שימוש ב smart tags לתחקור מידע (drilling) מתוך הגרפים.</p> <p>ב. יכולות TreeMap.</p> <p>ג. ניתוח רגישות (What If): הצגת שינוי במשתנה X (יתרה למשל) כפונקציה של שינוי במשתנה Y (לדוגמא מדד מחירים).</p> <p>ד. הצפת נתונים (Bubble Up): כגון נתונים מפורטים הנמצאים בסימן מנוגד לנתון המסוכם.</p> <p>ה. חישובים על שדות: ביצוע פעולות על שני שדות (עמודות) והצגת התוצאה בשדה נוסף.</p> <p>ו. מניעת סכמה של שדות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה. 2. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר למימדים ספציפיים. 3. אפשרות להגדיר כי שדה מסוים אינו ניתן לסכימה מעבר למימד בעל ערכים חופפים (מניעת ספירה כפולה). <p>ז. אפשרות לשילוב תחקור רב-ממדי ורלציוני בצורה נוחה.</p> <p>ח. אפשרות להגדיר הקבצות דינאמיות לכל משתמש בנפרד.</p> <p>ט. אפשרות לקשר באופן דינאמי מספר תוצרים המוצגים במקביל- שינוי פרמטר באחד מהם ישפיע על התוצר הקשור.</p> <p>י. אפשרות בניית תוצרים במימוש מנגנון Slowly Changing Dimension. למשל: שימוש בהיררכיה שתכולתה משתנה על פני זמן, פיצול או איחוד של קודים במימדים.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	יא. יכולות חיפוש (מנוע חיפוש) לצורך התמצאות במושגים וסוגי הנתונים המפורטים ב Metadata כולל חיפושים על רשימת דוחות והמרכיבים שלהם.
CR5.02.010	שילוב בפורטל מידע ובפורטל המועצה לתושב (ציבורי): תוצרי הכלי ישולבו בפורטל מידע (פנימי) ובפורטל לתושב (ציבורי). א. נדרשת תאימות ויכולת עבודה מלאה של התשתית וכלי ה BI הנבחר לשרתי ה-Web והפורטלים המובילים בשוק. ב. כלי BI יאפשר ייצוא דוחות ותבניות דוחות (מתעדכנים אוטומטית) ושילוב רכיבים בדפי הפורטל באופן מלא וטבעי. ג. יכולת שינוי Look & Feel של תוצרי כלי BI המשולבים בפורטל, כך שניתן יהיה להתאימם בגמישות מרבית לעיצוב השולט בפורטל. ד. מערכת אישורים לפני ייצוא תבניות מידע לפורטל הפנימי והציבורי (באמצעות מודול אישורים).

4.5 מודול תהליכים והרשאות (Cr6)

דרישה	תיאור דרישה
CR6.01.010	מודול תהליכים ואישורים יאפשר בנייה והפעלת תהליכי אישור וחתומות גמישים, כך שניתן יהיה לשלבם בתהליכים אחרים במודולים השונים במערכת המידע.
CR6.01.020	תהליכי אישורים: יש להבחין בין מספר סוגים של תהליכי אישורים: *טורי – תהליך בו תנאי לאפשר חתימה של א', לאחר אישורו, חתימה של ב'. כך לדוגמה אישור וועדה תלוי באישור הגזבר וכו'. *מקבילי – תהליך בו נדרשות מספר חתימות של גורמים שונים ללא תלות בסדר החתימה. *חליפי – תהליך בו נדרשת חתימה של אחד (או יותר) מתוך מספר גורמים. כך, לדוגמה אם נדרשת חתימה של מנהל אגף או סגנו; או שניים מתוך חברי המועצה וכו'. במקרה זה יש להגדיר (על ידי המשתמש) מה משמעות החליפיות: *הטלת וטו' – אם גורם אחד מבין הקבוצה דוחה את הבקשה מסתיים התהליך. *הגעה לכמות נדרשת – אם מספר מסוים של גורמים חותם, הבקשה עוברת הלאה ללא תלות בשאלה אם יש / אין גורמים מקבילים דוחים. זוהי ברירת המחדל. *מותנה – חתימתו של גורם מסוים נדרשת בכפוף לערך של פרמטר מסוים (סכום, סוג פריט וכו'). *משולב – תהליך המשלב את המקרים שפורטו לעיל. כך חלק מהתהליך יכול להיות טורי וחלקו מקבילי.
CR6.01.030	שילוב בתהליכים אחרים בכל אחד מהתהליכים המפורטים בהליך זה, בכלל, ובפרק ב' – המפרט הטכני בפרט, בהם נדרש תהליך אישור יש לאפשר בנייה גמישה של תהליך האישורים ושילובו בתהליך הכולל.
CR6.01.040	אישור / דחייה: כל גורם יכול כמובן לחתום או לסרב (לדחות). פרט לסירוב או דחייה, יכול כל גורם להזין גם 'החזרה לשלב קודם' – לדוגמה, לשם הוספת הסברים והבהרות. השלב הקודם יכול להחזיר לשלב שלפניו וכיו"ב. כל גורם בתהליך יכול להוסיף הסברים לחתימתו (או לבקשה לחתימה).
CR6.01.050	ביטול תהליך אישורים: א. יוזם הבקשה יכול לזום ביטולה, גם אם חלק מהחתימות כבר בוצע.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. מנהל המערכת יוכל לבטל תהליכים "יתומים" במערכת שלא טופלו בתיאום עם יוזמיהם.
CR6.01.060	<p>היעדרות גורם מאשר:</p> <p>במקרה בו נבצר מגורם כלשהו בתהליך לגשת למערכת המידע למשך תקופה כלשהי (מילואים, חופשה וכו'), יוכל הגורם לקבוע כי גורם אחר יחתום בשמו בתקופה זו. לדוגמה – הגזבר יוכל להאציל סמכות לסגנו לתקופה בה הוא בחופשה. במקרה זה יופנו ההודעות (אוטומטית בתהליך) לסגן והוא יחתום/ידחה אותן. על המערכת לתעד כי הסגן חתם בשם הגזבר. עם החזרה מהחופשה, ינותבו האישורים חזרה אל הגזבר.</p>
CR6.01.070	<p>אמצעי חתימה אלקטרוניים:</p> <p>בחלק מתהליכי האישורים נדרש אימות חתימה אלקטרוני של המשתמש באמצעים ביומטריים ואחרים. המודול יאפשר שימוש בקוראי טביעת אצבע (מופיעים במחירון) לרבות דרייבר לקריאת טביעת אצבע, זיהוי טביעת אצבע בממשק נתונים מאובטח מול זיהוי חותם, אימות חתימה ומעבר לשלב הבא במהלך תהליך האישורים.</p> <p>אמצעי חתימה אלקטרוניים אחרים (כגון כרטיס חכם) ישולבו במודולים הפיננסיים כחלק מדרישות משרדי הממשלה. נתוני זיהוי המשתמש הביומטריים לא יהיו ניתנים להעתקה וישמרו בצורה מוצפנת בתקן RSA.</p>
CR6.02.010	<p>דוחות:</p> <p>א. דוח תהליכי אישורים שנדחו, אושרו, בתהליכי אישור לפי תקופה</p> <p>ב. דוח תהליכי אישורים ממתנינים לאישור ברמת גורם, ברמת מחלקה.</p> <p>ג. דוח תהליכי אישורים יתומים – ממתנינים מעל x ימים לאישור, הצגה מסוכמת או לפי גורם מעכב.</p> <p>ד. גרף רמת פעילות תהליכי אישורים לפי אגף, מחלקה לתקופה.</p>

התייחסות פרטנית	רמת מענה של המציע	מראה מקום לדרישה

דרישה	תיאור דרישה
Ed1.01.000	<p>מודול זה הינו מודול המרכזי של מינהל החינוך ומטרתו הסדרת רישום התלמידים לכלל מוסדות חינוך כגון: רישום פעוטונים/ תינוקות, גני הילדים, רישום לבתי ספרי יסודי והעל יסודי על פי חוק חינוך חובה, וכן חינוך בלתי פורמלי כדוגמת: קייטנות. המודול בנוי ממספר תתי מודולים:</p> <p>א. ניהול מוסדות חינוך לרבות מאפייני מוסד, מספר כיתות בכל שכבת גיל, צרכים מיוחדים, מגבלות, מתקנים ויכולות פדגוגיות (כיתות חינוך מיוחד, צרכים מיוחדים ועוד)</p> <p>ב. ניהול אזורי רישום על פי הגדרה גיאוגרפית בממשק מידע עם מערכת המידע הגיאוגרפי של המועצה (GIS)</p> <p>ג. ניהול השיבוץ בין התלמידים בשכבות הגיל השונות (גנים החל מגיל 3 ועד בתי ספר יסודיים ועל יסודיים לרבות מסגרות חינוך מיוחד ובעלי צרכים).</p> <p>ד. ניהול כוח אדם בכל מוסד חינוכי (סייעות, מטפלות, מורות, מנהלות, עובדי תחזוקה וכיו"ב)</p> <p>ממשקים למודולים ומערכות חיצוניות:</p> <p>א. קובץ אב אוכלוסין במועצה</p> <p>ב. מערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה של משרד החינוך</p> <p>ג. נתוני משלמים</p> <p>ד. כתובות, רחובות ושיוך כתובת לאזורי רישום (שאלתה גיאוגרפית) ממערכת ה GIS.</p> <p>ה. קובץ אב מוסדות חינוך</p> <p>ו. קובץ אב תלמידים.</p> <p>ז. קובץ אב עובדי מועצה (חינוך)</p>
Ed1.01.010	<p>קובץ אב מוסדות חינוך:</p> <p>א. פרטי זיהוי סמל המוסד (מתוך ממשק ממוסד החינוך או סימול מיוחד למוסד שאינו מוכר),</p> <p>ב. פרטי התקשרות לרבות: כתובת, כתובת דוא"ל, טלפונים, טלפונים של ההורים, פקסים וכדומה</p> <p>ג. פרטי צוות מנהל (שדות ת.ז., שם, כתובת מגורים, דוא"ל, טלפונים).</p> <p>ד. שיוך לאזור רישום.</p> <p>ה. שיוך לאשכול של קבוצת מוסדות חינוך</p> <p>ו. מגמה (ממלכתי, ממלכתי דתי, חינוך עצמאי וכו')</p> <p>ז. סוג (גן טרום חובה, גן חובה/יסודי/על יסודי)</p> <p>ח. לכל כיתה במוסד: הרכב גילאים, כמות מכסימלית בגן/בכיתה וכמות מינימאלית אפשרית, סיווג כיתה (מוגבר, רגיל, מתקדמת, חינוך מיוחד), חלוקה מגדרית נדרשת וכדומה</p> <p>ט. מספר כיתות בכל שכבת גיל.</p> <p>י. סה"כ מספר כיתות במוסד.</p> <p>הערה:</p> <p>הרכב הכיתות משתנה משנת לימודים אחת לשנייה בהתאם לרישום. המערכת תידרש לשמור היסטוריה ברמת שנת לימודים</p>
Ed1.01.020	קובץ אב תלמידים:

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. נתונים מזהים של התלמיד : שם, ת.ז., כתובת (עיר, רחוב, בית, מיקוד), טלפון, מין, תאריך עליה, דרכון, לאום, תאריך כניסה ורישום למוסד החינוכי, חינוך מיוחד ופרטים נוספים בממשק יבוא נתונים ממנב"ס.</p> <p>ב. ניהול העץ המשפחתי (נתוני הורים ואחים במשפחה : שמות, ת.ז., כתובות, טלפונים, מקומות עבודה, ניתן יהיה לדוור לשתי כתובות שונות (למשל במקרה של הורים גרושים)</p> <p>ג. פרטי עזיבה : סיבה, תאריך וכדומה</p> <p>נתוני שיבוץ בכל שנת לימוד כגון : מוסד לימודים, ישוב. כל נתוני השיבוץ ישמרו בהיסטוריה : גן, בית ספר יסודי, חטיבה וכו' כולל מעברים בין בתי הספר, כיתות, מקבילות ותאריכים.</p> <p>ד. נתוני משלמים : ממשק לקובץ אב משלמים בגביה נתונים לחישוב שכר לימוד</p> <p>ה. נתונים לצורך שיבוץ בהסעות.</p> <p>ו. נתונים לניהול ביטוח</p> <p>ז. נתונים לניהול הזנה</p>
Ed1.01.030	<p>רצף חינוכי לתלמיד :</p> <p>המערכת תנהל רצף חינוכי של תלמידים מגני טרום חובה ועד בתי הספר העל יסודיים כאשר גן טרום חובה מזין גני חובה, גני חובה מזינים בתי ספר יסודיים ובתי ספר יסודיים מזינים בתי ספר על יסודיים. לצורך כך ניתן יהיה להגדיר את הקשרים הבאים :</p> <ul style="list-style-type: none"> - תיעוד גני ילדים מגיל 3 עד טרום חובה. - לכל גן טרום חובה יוגדר גן החובה הממשיך - לכל גן חובה יוגדר ביה"ס הממשיך - לכל ביה"ס יסודי יוגדר ביה"ס העל היסודי הממשיך.
Ed1.01.040	<p>קבצי אב נוספים :</p> <p>א. ישובים.</p> <p>ב. אזורי רישום.</p> <p>ג. רחובות.</p> <p>ד. תקופות רישום לכל שנת לימודים בכל חתך גיל.</p> <p>ד. דרגות הכנסה לחישוב הנחות.</p>
Ed1.01.050	<p>תהליך רישום תלמידים לשנה"ל :</p> <p>לקראת מועד הרישום למוסדות החינוך, המערכת תקלוט קובץ מרשם אוכלוסין ממשד הפנים הכולל את המועמדים לרישום למוסדות השונים לפי גילאים</p> <p>קובץ זה יכלול את נתוני התלמידים בדומה למצבת התלמידים, המפורט לעיל, לרבות נתוני התלמיד ונתוני ההורים.</p>
Ed1.01.051	<p>בזמן הרישום המערכת תאפשר מילוי טופס הצהרה (אצל הורים גרושים) באופן מקוון</p>
Ed1.01.060	<p>תהליך השיבוץ :</p> <p>א. השיבוץ מתבצע לכל תלמיד שעבר תהליך רישום לשנה"ל.</p> <p>ב. המערכת תנהל נתונים של המוסד המבוקש, של נימוקים למוסד חילופי וכן את פרטי מוסד בו שובץ התלמיד.</p> <p>ד. המערכת תדע לנהל קריטריונים וכללים שונים לשיבוץ תוך התייחסות לאזור רישום, גיל, רצף חינוכי, איזון בין מספר בנים לבנות בכיתה, מקסימום תלמידים בכיתה וכללים נוספים שיוגדרו בחוקת המערכת.</p> <p>ה. המערכת תאפשר ניתוח פילוח בנים / בנות על סמך נתוני הרישום, לצורך ביצוע סימולציית השיבוץ.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ו. המערכת תאפשר ניתוח כמותי של מספר נרשמים מול מספר כיתות לימוד.</p> <p>ז. המערכת תאפשר ביצוע סימולציית שיבוץ על סמך העדפות בקשות ההורים ברישום והכללים לשיבוץ.</p> <p>ח. הצגת פירוט בקשות למוסד חינוכי חלופי והנימוקים לכך בקשה על פי פילוח נושאי.</p> <p>ט. הפקת נתוני סימולציות וייצוא לקובץ (ועדת השיבוץ) – כל סימולציה תופק לקובץ נפרד.</p> <p>י. תיעוד החלטות ועדת השיבוץ ברמת התלמיד כולל תאריך החלטה וחברי הוועדה.</p> <p>יא. שמירת היסטוריית החלטות הוועדה לכל תלמיד.</p> <p>יב. קיבוע השיבוץ הסופי של התלמידים על פי החלטות ועדת השיבוץ.</p> <p>יג. פרסום השיבוץ בפורטל חינוך. הצפייה בנתוני השיבוץ על פי מספר זהות תלמיד.</p> <p>יד. משלוח מכתבי שיבוץ באמצעות תבנית מכתבים קבועה במערכת. המכתבים יישלחו בדואר (הדפסה) או לדוא"ל ההורים הרשום בבקשה.</p> <p>טו. עדכון באמצעות הודעת מסרון SMS להורים לגבי שיבוץ ילדיהם בתאריך ה-1 ביולי 2022.</p> <p>טז. אפשרות להגיש בקשה דרך אתר האינטרנט לשינוי השיבוץ.</p>
Ed1.01.070	<p>פורטל חינוך (אינטרנט):</p> <p>המערכת תאפשר ניהול רישום, שיבוץ והתכתבות בין ההורים לוועדות הרישום באתר אינטרנט של המועצה (במקום להתייצב לרישום בבניין המועצה).</p> <p>אתר אינטרנט יכיל מכלול אמצעים לרישום, שיבוץ, מילוי בקשות ותשלום עבור שכר לימוד:</p> <p>א. מילוי טופס רישום תלמיד לרבות הזנת פרטי תלמיד והצגת המוסד אליו הוא שייך על פי אזור רישום. אפשרות לבקשה לרישום למוסד חלופי אחר בהתניה או לרישום למסגרת חינוכית חלופית מזו שנדרשה מלכתחילה (ממלכתי, ממלכתי דתי, עצמאי, זרם אחר).</p> <p>ב. עדכון פרטי תלמיד והורי תלמיד לרבות עדכון כתובות, השלמת פרטי טלפונים ומידע נוסף כמו דוא"ל של ההורים, ארץ מוצא, עיסוק וכיו"ב.</p> <p>ג. תשלום שכר לימוד באמצעות כרטיסי אשראי באתר. לרבות אישור תשלום מול שב"א, רישום חיובים ותקבולים במערכת הגבייה והפקת קבלת תשלום שכר לימוד לשנה"ל הנוכחית.</p> <p>ד. שינוי כתובות בצירוף ספחי ת.ז. מתאימים של ההורה (העלאת קבצים סרוקים). במקרה זה יבוצע שיבוץ מחדש של התלמיד למוסד חינוכי לפי כתובת חדשה.</p> <p>ה. בקשות והשגות – מילוי פרטים ונימוקי בקשה דרך האתר וחזרה לפונה באמצעות הדוא"ל.</p> <p>ו. הפורטל יאפשר הגדרה גמישה של שדות החובה באתר הרישום וכן הגדרה גמישה של השדות אותם רשאי ההורה לעדכן בעת הרישום.</p> <p>ז. רישום פדגוגי של תלמיד לביה"ס (ביה"ס יסודי ועל יסודי) והעברת אישור פדגוגי במכתב או בדוא"ל בחזרה לפונה.</p> <p>ח. הנחות שכר לימוד – הגשת בקשה להנחה בשכר לימוד לרבות בחירת נימוק מתאים וצירוף מסמכים סרוקים לפורטל. מענה לפונה יועבר בדואר או בדוא"ל לפי דרישה.</p> <p>ט. המערכת תאפשר אופציה להגיש ביטול שיבוץ באופן מקוון אשר תועבר ישירות מערכת האוטומציה. על ההורים להביא אישורים ממזכירות הישוב ולהעלות אותם למערכת</p>
Ed1.01.080	<p>ניהול מערכת כללים אחידה:</p> <p>מערכת הכללים והאלגוריתם של רישום ושיבוץ תלמידים יוגדר במקום אחד במערכת המידע וכלל הבקשות (הן בפורטל והן ברישום דרך מערכת המידע) לבדיקת תקפות דרישה, בקשה, רישום וכיו"ב ייבדקו באמצעות ממשק מידע אליו ומתן תשובה.</p> <p>הפורטל מועצה ייפנה אליו לקבלת מענה בעת רישום ושיבוץ תלמידים בממשק מאובטח באמצעות web service מול טרנזקציה לקריאת נתונים בלבד.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Ed1.01.090	<p>ממשקי מידע:</p> <p>המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק:</p> <ul style="list-style-type: none"> - קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת המנב"ס-נט / מצבת התלמידים החדשה וניהול מערך התלמידים במערכת אחידה הפועלת במחלקת החינוך ובמחלקת הגבייה. גביית שכר הלימוד תתבצע באמצעות מערכת הגבייה של המועצה. - קליטת קבצי רישום תלמידים ישירות מאינטרנט וממערכת מנב"ס / מצבת התלמידים החדשה מתן התייחסות ומענה לשינויים בין שנה קלנדארית לשנה פדגוגית. - שליפת נתוני הרישום ע"י משרד החינוך באופן שקוף לרשות אפשרות ליצור נתונים במבנים הנדרשים למשרד החינוך, למערכות בתי הספר (מנב"ס-נט) ומערכות אחרות. - קבלת נתונים ממשרד החינוך ובתי ספר בקבצים וממשקים ישירים ניהול תלמידי חוץ החל משלב הרישום וכלה במעקב אחר גביית האגרות השונות. - ממשקי מידע למערכות חיצוניות הבאות: רישום ארצי, קידום נוער, טיפול בקב"ס, חוגים - סנכרון מאגרי כתובות נפשות ובתי אב עם מערכת אוכלוסין רשותי וניהול רישום כתובות של הורים גרושים לקטין למשלוח דוא"ל לשני ההורים. קליטת קבצים ממערכות חיצוניות תעשה כחלק מהעלות החודשית.
Ed1.01.100	<p>על הספק הזוכה לספק אתר אינטרנט רספונסיבי שיאפשר להורה לעדכן את הכתובת בה הוא גר לצורך סנכרון כתובות, כתובות המגורים בפעול של הילד, הכתובת של הנכס, מרשם התושבים וכתובת משלם. כמו כן, תתאפשר העלאת קבצים דוגמת חוזה שכירות במגוון פורמטים.</p> <p>* הערה: מדובר על תהליך מקדים לתהליך הרישום, הפנייה לאתר תתבצע באופן יזום ע"י המועצה באמצעות מסרון.</p>

5.2 רישום וניהול תלמידים (Ed2)

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.000	<p>ניהול מצבת תלמידים:</p> <ul style="list-style-type: none"> א. קליטת ממשק תקופתי של מצבת תלמידים בבתי הספר ממערכת מנב"ס וכן ממשק שגויים ממשרד החינוך. ב. הממשק יאפשר תיקון שגויים וקליטה חוזרת של הממשקים ושדות המידע. ג. שמירת דורות שינויים של מצבת תלמידים כאשר הנתונים ינוהלו לכל שנת לימודים בנפרד. ד. ניהול לוג שינויים במצבת התלמידים לצורך מעקב ובקרה, לרבות נתונים על זהות המעדכן, זמן העדכון ומהות השינוי.
Ed2.01.010	<p>ניהול תעריפי שכר לימוד:</p> <p>טרום חובה: ניהול החיובים על פי תעריפים המתעדכנים ע"י משרד החינוך ובהתחשב בהנחות שאושרו ע"י ועדת הנחות (נכות, מובטל, מרובה ילדים וכיו"ב).</p> <p>עדכון התעריפים יבוצע ע"י משתמש מומחה יישום בכל פעם בו משתנים התעריפים וכן הנחות על פי החלטת ועדת הנחות.</p>
Ed2.01.020	<p>הנחות שכר לימוד:</p> <ul style="list-style-type: none"> א. הזנת בקשת הנחה בשכ"ל באמצעות הפורטל או בהזנת פנייה דרך נציג למערכת המידע. ב. סריקת המסמכים הנדרשים לקבלת זכאות להנחה ושיוכם לתיק תלמיד ותיק משלם

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ג. הבקשה תאושר במודול ניהול אישורים וההנחה תאושר ותעדכן את שכ"ל לאותו תלמיד בהתאם. ד. הדפסת אישור הנחה ושובר מופחת לשכ"ל דרך תבנית מכתבים או שליחת אישור ההנחה לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם. שובר שכ"ל לימוד יישלח בכל מקרה בדואר. ה. המערכת תאפשר מתן הנחה לכל התלמידים שהמשלם הוא הורה שלהם (מקובצת).</p>
Ed2.01.030	<p>רישום פדגוגי: התלמיד נדרש לבצע גם רישום פדגוגי בבי"ס הרלוונטי. שלבים: א. הצגת כל הנרשמים (טכנית) המבקשים להירשם לבי"ס הרלוונטי (לכל בי"ס יוצגו רק התלמידים שביקשו להירשם אליו) ב. הקלדת פרטי זיהוי התלמיד והצגת פרטי הרישום הטכני ג. הקלדת אישור ביצוע הרשמה פדגוגית של התלמיד, רק אם המערכת אישרה כי אזור הרישום של התלמיד זהה לאזור הרישום של בי"ס. ד. אם התלמיד אינו שייך לאזור הרישום מתבצע תהליך שיבוץ התלמיד. ד. הצגת כל הנרשמים פדגוגית ו. העברת קובץ הנרשמים אל מערכת המנב"ס על השיבוץ בבית הספר. ז. הדפסת אישור רישום פדגוגי באמצעות מערכת תבניות מכתבים או שליחת האישור לכתובת הדוא"ל של ההורה הרושם.</p>
Ed2.01.040	<p>השגות: תהליך הגשת השגות במערכת המידע או בפורטל החינוך מועצה: א. ההורה ימלא באתר הרישום טופס ערעור לרבות נימוקים. ב. הטופס יועבר לוועדת ערעורים בתהליך אישורים בין חברי הוועדה (דרך מודול אישורים). ד. הוועדה תאשר או לא תאשר את הבקשה. אם הבקשה אושרה יבוצע שיבוץ מחדש. ה. המערכת תגביל את מספר הערעורים שמגיש ההורה - מספר הערעורים המותר ינוהל במערכת באמצעות פרמטר אשר ניהולו יהיה בידי המועצה .</p>
Ed2.01.050	<p>רישום למוסדות החינוך באמצעות פורטל רישום מאובטח (ראו גם דרישות לאתר אינטרנט מועצה) ע"י התושב ישירות למערכת החינוך (גני ילדים ושכבה צעירה) באופן מקוון עפ"י דרישת משרד החינוך ורישום לגני ילדים. אפשרות לתשלום במעמד הרישום מודול שיבוץ (תכנית לשיבוץ לפי קריטריונים במועצה ועל פי בקשות ההורים, תכנית לגזירת הנתונים מהמערכת החינוך של המועצה וקליטת נתונים ממקורות שונים במערכת השיבוץ, לרבות ממשק תחזיות אכלוס מוסדות חינוך, ממשק תוצאות השיבוץ למערכת התפעולית, דוחות) הצגת תוצאות שיבוץ לתושב באינטרנט לרבות הפקת מכתבים להורים על תוצאות שיבוץ. הצגת מצב חשבון ויתרות עבור תלמיד בדיד או משפחה ניהול ערעורים על שיבוץ, תיעוד החלטות ועדות פדגוגיות וכו'</p>
Ed2.01.060	<p>רישום ושיבוץ במהלך השנה א. המערכת תאפשר רישום ושיבוץ תלמיד במהלך השנה. ב. המערכת תנהל רשימת תיוג של מסמכים אותם חייב ההורה להמציא בעת הרישום במהלך השנה שיסורקו ויקוטלגו לתיק התלמיד. ג. שיבוץ התלמיד למוסדות חינוך במועצה לרבות הדפסת אישור השיבוץ.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.070	<p>מערכת הרישום והשיבוץ תאפשר להגדיר כללים ומדיניות לתכנון השיבוץ לגני הילדים ולבתי הספר השונים. המערכת תאפשר להגדיר פרמטרים ומאפיינים שיבטאו את המדיניות, תוך ביצוע סימולציה של מודול "what if" לדוגמא:</p> <p>א. שיבוץ שיתבסס על הגדרת אזור ובדיקת התפוסה בכל מוסד ויחסי הקירבה תוך יכולת לשנות את פוליגון האזור ולבחון את הסטיות.</p> <p>ב. שיבוץ על פי הגדרת אזורים, בקשות ועדיפויות הורים תוך ניתוח רגישות.</p> <p>ג. שיבוץ על פי אשכולות, לרבות הגדרת מאפייני אשכולות וטבלאות אשכולות, כך שיילקחו מאפיינים של תלמידים מכרטיסי המידע שלהם, המוסדות והקירבה של כל מוסד, בקשות ועדיפויות הורים ופרמטרים נוספים שיוגדרו.</p> <p>ד. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל (גני ילדים, כיתה א', חטיבה, תיכון וכו')</p> <p>ה. שיבוץ אוטומטי על פי קידום הגיל ושילוב פרמטרים נוספים לרבות גריעה משיבוץ, קידום גיל וכו'</p> <p>ו. מודלים נוספים על פי הצרכים.</p>
Ed2.01.080	<p>המערכת תאפשר פיתוח סוגי התהליכים לרישום לסוגי המוסדות, כולל הודעות וזימונים (מכתבים, מסרונים ואימיילים) והחלת כל העקרונות של התהליכים העסקיים שהוגדרו לעיל</p>
Ed2.01.090	<p>המערכת תאפשר פיתוח תהליכי רישום במגוון אפשרויות: מילוי טופס ידני, רישום באינטרנט, רישום אוניליין, רישום טלפוני ממוחשב</p>
Ed2.01.100	<p>המערכת תכלול תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה) וכן מודול שיבוץ באינטרנט אשר יאשר להורה לצפות בנתוני השיבוץ של הילד למוסד (לפי חתך גילאים נדרש, מוסד, מגמה, אוכלוסיות שונות ובכלל זה חסימת צפייה בשיבוץ לאוכלוסיות נבחרות כגון ש.ש בגן או ילדי חינוך מיוחד) ובמעמד השיבוץ להגיש בקשת העברה, להציג את החובות במערכת ולשלם את התשלומים הנדרשים כפי שיוגדרו כך שהמערכת תחפש ותחשב באופן אוטומטי את מספר הזיהוי של השובר ללא צורך בזיהוי נוסף (מסלקה ומשלם) על ידי התושב.</p>
Ed2.01.110	<p>המערכת תנהל הנחות ושכ"ל בגני הילדים כולל ניהול מסמכי הבקשות, ההנחות בשכ"ל ותלושי שכר הורים, התרעה אוטומטית של המערכת והוצאת מכתבים להורים שלא חתמו על בקשה להנחה (עפ"י דרגות), אישורים (אבטלה, הצהרה מבית משפט, עולה חדש) חישוב אוטומטי מהמערכת של זכאות להנחה עפ"י קריטריונים (הכנסה, עובד מועצה)</p>
Ed2.01.120	<p>המערכת תכלול מודול הגשת ערעורים באינטרנט עם תהליכים עסקיים לקליטת ערעורים ושיבוץ, כולל הגדרת פורומים לדיונים בערעורים ותיעוד ההחלטות (כולל סריקת מסמכים נלווים להחלטה), הפקת מכתבי תשובה (במכתבים, מסרונים ואימיילים) ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם. מודול ערעורים יהיה חלק אינטגרלי ו/או ממשק למערכת. המערכת תאפשר להגביל הגשת ערעורים לבחירת מוסד כך שתושב שלא הגיש בקשה בערעור הראשון למוסד מסוים, לא יוכל להגיש בקשה לאותו המוסד בערעורים נוספים. התנאי יחול על חלק מהמוסדות על פי בחירת הרשות איזה לאפשר ואיזה לא לאפשר.</p>
Ed2.01.130	<p>המערכת תאפשר להפיק דוחות באמצעות מחולל דוחות שיאפשר בין היתר גם דוחות בתצוגה גרפית, לאחזור מידע לרבות אלפון גנים, נרשמים שלא ביצעו רישום וכן דוחות מתוזמנים שישלחו בדוא"ל על פי דרישת הרשות. ההסכם כולל שליפות לבתי הספר (יסודי ועל יסודי) במדיה מגנטית על ידי הספק לפי הצורך.</p>
Ed2.01.140	<p>המערכת תכלול מערכת אינטרנטית לשיבוץ לחט"ב על פי אשכולות.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Ed2.01.150	<p>שיבוץ ילדים בבתי ספר לחינוך מיוחד</p> <p>המערכת תאפשר ניהול ועדת וועדת השמה לרבות :</p> <p>א. ניהול השלבים בתהליך (כתהליך מונחה במערכת)</p> <p>ב. ניהול פרוטוקול ממוחשב של הוועדה (מסמך מובנה במערכת) ושיוכו לתיק התלמיד הממוחשב</p> <p>ג. סריקת מסמכים ושיוכם ותלמיד</p> <p>ד. תיעוד סיכום החלטות הוועדה, רשימת משתתפים ותאריכי הישיבות</p> <p>ה. לאחר אישור וועדת ההשמה המערכת תאפשר למחלקת הרישום לבצע רישום התלמיד ושיבוצו במוסד החינוכי כפי שסוכם בוועדה.</p>
Ed2.01.160	<p>בקשות העברה</p> <p>בקשת העברה מתבצעת מול גן או ביי"ס. אם הבקשה אושרה ע"י המוסד החינוכי המקבל אז יופעל תהליך ביצוע העברה :</p> <p>א. סריקת טופס האישור למערכת ושיוכו לבקשה ולתלמיד</p> <p>ב. התייחסות גורם פדגוגי המאשר או לא מאשר את הבקשה באמצעות מודול אישורים.</p> <p>ג. אם הבקשה אושרה, תבוצע העברה ממוחשבת במרכז רישום ויודפס טופס אישור והעברה</p> <p>ד. אם הבקשה לא אושרה, יופק מכתב מתבנית מכתבים במערכת.</p>
Ed2.01.170	<p>עזיבת תלמיד</p> <p>א. עדכון ותיעוד עזיבת תלמיד את המוסד החינוכי בו למד כולל רישום סיבה ותאריך העזיבה.</p> <p>ב. המערכת תאפשר עדכון של עזיבה משפחתית (מקובצת).</p> <p>ג. המערכת תאפשר הפקת מכתב אישור על העזיבה.</p> <p>ד. עדכון קובץ מצבת התלמידים בהתאם.</p>
Ed2.01.180	<p>ביטוח תלמידים</p> <p>א. ניהול סכמת הכללים והתעריפים של חוק העזר מועצה הנוגע לחיובי ביטוח, לרבות ניהול תאריכי התוקף וההיסטוריה של כללים אלה.</p> <p>ג. ניהול מנגנון חיוב ביטוח של המשפחה על פי העץ משפחתי וחוק העזר מועצה (מעל X ילדים, משלמים רק סכום מסוים הקבוע בחוק העזר).</p> <p>ד. יופק שובר תשלום לחיוב ההורה המשלם.</p> <p>ה. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בארנונה.</p> <p>ו. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר.</p>
Ed2.01.190	<p>המערכת תאפשר לקלוט תושבים חדשים ברשות, כולל תאריך קליטה וביצוע רישום אינטרנטי במערכת לתושבים חדשים (כולל בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה). המערכת תאפשר הפצת סקרים באמצעות אתר האינטרנט לאחר זמן מסוים מרגע קליטת התושב (אורך התקופה יוגדר ע"י המועצה). הרישום אינטרנטי יאפשר בדיקת תקינות של גיל רישום ותאריך לידה. כולל הנפקת דוח תושבים חדשים שנרשמו והגבלת רישום עם ת.ז מעודכנת.</p>
Ed2.01.200	<p>המערכת תסייע בביצוע תחזיות שיבוץ למוסדות חינוך לפי שכונות, אג"סים וצפי עתידי לאכלוס כל זאת ועוד באמצעות ממשק למערכת GIS וע"י סימון פוליגונים.</p>
Ed2.01.210	<p>המערכת תאפשר הפקת מדבקות והדפסתן במדפסות מותאמות. המדבקות יעוצבו על פי דרישות המועצה ויכללו את כל הפרטים הרלוונטיים לשליחת מכתבים באופן ידני.</p>

דרישה	תיאור דרישה
Ed3.01.000	ניהול תלמידי חוץ
Ed3.01.010	המערכת תכלול מודול לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידים מחוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה.
Ed3.01.020	המערכת תכלול מודול מעקב, שיאפשר הגדרה של תכנית מעקב על פי לוחות זמנים או סטטוסים שונים, כך שיידרש דיווח ועדכון סטטוס על תוצאות המעקב. מודול המעקב יחול הן לגבי תלמידים ששכ"ל ממומן על ידי הרשות והן לגבי תלמידים ללא מימון שכ"ל ע"י הרשות.
Ed3.01.030	המערכת תאפשר הגדרה של זכאות להשתתפות הרשות במימון שכ"ל במוסד חוץ.
Ed3.01.040	המערכת תכלול מודול התחשבות מול כל רשות מקומית לגבי תלמידי חוץ, הן תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות והן תלמידי רשויות אחרות הלומדים במוסדות הרשות.
Ed3.01.050	המערכת תאפשר הגדרה של תעריפים, תאריכי תוקף וכן מנגנון של הפקת חשבון לתשלום, לפי סמל של כל רשות/מוסד חינוכי, לרבות מנגנון אישור של משתמש מוגדר כך שעם האישור יועבר החשבון בממשק למערכת הכספים של הרשות לתשלום. ביצוע התשלום בפועל יעדכן את כרטיס התלמיד והן כרטיס הרשות המקבלת בהתאם.
Ed3.01.060	הפקת התשלום תהיה בהתאם לסטטוס התלמיד, כך שאם עודכן סטטוס התלמיד שאינו לומד יותר במוסדות הרשות, לא תאפשר הפקת תשלום.
Ed3.01.070	המערכת תכלול מודול להתחשבות מול רשויות מקומיות לגבי תלמידי החוץ של הרשויות המקומיות הלומדים במוסדות הרשות. גם כאן, המערכת תאפשר להגדיר תעריפים ושיטת החיוב לרבות תאריכי תוקף.
Ed3.01.080	המערכת תפיק באופן אוטומטי בכל חודש את החשבון לכל רשות שיכלול את פרטי התלמידים הלומדים ברשות, פרטי המוסדות, תעריפי החיוב וכו'. כל תקבול בפועל, יעדכן הן את כרטיס התלמיד (תלמיד שאינו תושב הרשות) והן את הכרטיס הנגדי של הרשות המממנת.
Ed3.01.090	המערכת תאפשר להפיק תזכורות והעתקי חשבונות לגבי רשויות שלא שילמו במועד את החשבון שנשלח אליהם.
Ed3.01.100	המערכת תאפשר ניהול מערכת התשלומים, ניהול הפניות. ילדי חוץ-תיעוד אישור לימודי חוץ (גורם מאשר, אגרת לימוד), גביית תשלומי הסעות וכן ממשק למערכת ועדות השמה של אוטומציה (החלטות הועדה, מוסד לימודי מומלץ). תלמידי חוץ – אישור לימודי חוץ, גורם מאשר.
Ed3.01.110	המערכת תכיל את היכולות הנדרשות הבאות: א. קליטת קובץ חיצוני של תלמידי המועצה הלומדים במוסדות חינוך מחוץ למועצה. ב. סימון תלמיד חוץ בקוד מיוחד במצבת התלמידים. ג. המערכת תאפשר ביצוע תשלומים לרשויות השונות בעבור התלמידים תושבי המועצה הלומדים מחוץ למועצה. ד. המערכת תתמוך ברישום תלמידי חוץ אשר מגיעים ללמוד במועצה. ה. השוואת מידע מול מידע ממנב"ס וממצבת התלמידים החדשה בעת תהליך רישום תלמידי חוץ. ו. המערכת תתמוך בחיוב הכספי הנדרש ובקליטת התשלומים באמצעות מערכת הגבייה. ז. המערכת תתממשק למרכז לגביית קנסות מהיום הראשון. ח. אפשרות צירוף החיוב כשורת חיוב נוספת בגביית ארנונה. ט. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר. י. ניהול מצבת תלמידים גם אלו הלומדים מחוץ למועצה או תלמידי ישוב אחר הלומדים במועצה.
Ed3.01.120	ניהול חינוך מיוחד :

דרישה	תיאור דרישה
	<p>א. המערכת תספק תמיכה מלאה בכל תהליכי העבודה במערך החינוך המיוחד</p> <p>ב. המערכת תכלול מנגנוני הרשאות מיוחדים למודול.</p> <p>ג. המערכת תכלול כרטיסי מידע מיוחדים ומותאמים לתלמידי החינוך המיוחד.</p> <p>ד. המערכת תכלול מנגנוני מעקב אחר תלמיד מיוחד, לרבות בקשות, החלטות ודיוני ועדות ההשמה ועדות אחרות, ביצוע ההחלטות, נתוני הסעות, סייעות וכו'.</p> <p>ה. המערכת תכלול ממשקים מתקדמים בין מודול חינוך מיוחד למערכת ועדות ההשמה, למערכת שפ"ח, למערכת קב"ס, למערכת הסעות-נט ולמערכת מסלולים, ולתלמידי חוץ וילדי חוץ לניהול ומעקב אחר תלמידי חוץ כולל תלמידי הרשות הלומדים מחוץ לרשות ותלמידי מחוץ לרשות הלומדים ברשות כולל ממשק למערכת באגף הרווחה בנוסף לממשקים הנוספים הנדרשים למערכת החינוך.</p> <p>ו. המערכת תכלול מנגנון מעקב אחר ביקורי תלמיד חינוך מיוחד לרבות תיעוד ומעקב.</p> <p>ז. המערכת תוכל להפיק זימונים למשתתפי הועדה וחברי הועדה.</p> <p>ח. ממשק למערכת ניהול אוכלוסין, מנב"ס/מצבת התלמידים החדשה</p> <p>ט. המערכת תפיק פרוטוקולים ולשלוח החלטות של הועדה למשתתפים כולל שיבוצים.</p> <p>י. המערכת תאפשר סנכרון עם מערכת ועדות זכאות משבצת.</p>
Ed3.01.130	<p>זכאות להסעות :</p> <p>א. רישום ושיבוץ תלמידים להסעות לבתי ספר, לגני ילדים ולחינוך המיוחד על פי קריטריונים הנקבעים ע"י משרד החינוך והמועצה .</p> <p>ב. עבור זכאי הסעה – ניהול רישום של תחילת תקופת ההסעה וסוג ההסעה כגון הסעה באמצעות כרטיסיה לתחבורה ציבורית, הסעה מאורגנת לרבות קוד מסלול ועוד.</p> <p>ג. הפקת מכתב אישור הסעה מתבנית מכתבים והדפסתו או העברה לדוא"ל של ההורה הרושם.</p> <p>ד. יצירת חיובים בגין הסעה על פי סוג ההסעה ועל פי זכאות להנחות, אם אושרו הנחות.</p> <p>ה. המערכת תאפשר הפקת שובר תשלום. רישום החיובים יבוצע במערכת הגבייה והמודול יפעל לאכיפתם ככל חיוב אחר.</p> <p>ו. ניהול תוקף הכרטיסייה או אישור ההסעה בהתאם לימי הלימודים על פי משרד החינוך (לא כולל חגים, חופשות ושבת).</p>
Ed3.01.140	<p>ממשקי מידע ממערכות חיצוניות למודול ניהול הסעות :</p> <p>המערכת תכיל ממשקי מידע למערכות החיצוניות הבאות ותהיה בעלת יכולת קליטה וייצוא נתונים במבנה מותאם למערכות הבאות, לרבות אך לא רק :</p> <p>- העברת נתוני תלמידים מהמערכת הבית ספרית באמצעות ממשק ניהול ארגוני ופיננסי של נתוני הסעות התלמידים, לרבות אך לא רק, איתור תלמידים ושיבוצם במסלולי הסעות, ניהול קבלני הסעות, ניהול מסלולים, ניהול תעריפים והחזרי תחבורה בתחבורה הציבורית.</p> <p>- טיפול בהעברות בין מוסדות חינוך החל משלב קליטת הבקשה וכלה בקבלת החלטה ושיבוץ במערכת.</p> <p>- ממשק למודול דיווחי גננות לתיעוד ילדים "מכילים".</p>
Ed3.01.150	<p>ממשק למערכת ה GIS :</p> <p>כלל מוסדות החינוך ימוקמו על גבי מערכת המפות של המועצה (GIS) לרבות מאפייני מוסד, מצבת תלמידים מפורטת לפי כמות בנים/ בנות, מספר כיתות בכל שכבת גיל וכיו"ב.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	מערכת ה GIS תאפשר ניתוח המידע באמצעות והפקת דוחות שיבוץ גיאוגרפיים, עפ"י מוסד ואזור רישום.
Ed3.01.160	שיבוץ הסעות למוסדות חינוך : א. המערכת תתממשק למערכת ה GIS- של המועצה או למערכת GIS אחרת לצורך ניתוח ואחזור מידע למערך ההסעות. ב. המערכת תאפשר העברה של נתוני תלמידים המשובצים למוסדות החינוך, בממשק למערכת ה GIS- לצורך בדיקת זכאות להסעה, כולל קליטה של תוצאות הבדיקה. ג. המערכת תעדכן את כרטיסי המידע של התלמיד לגבי הזכאות כולל נתוני מרחק. כמו כן המערכת תאפשר ביצוע ניתוחי "what if" לגבי נתוני מרחקים שונים ובדיקת הזכאות כולל שמירת גרסאות לפי נתוני המרחק המזכים. ד. המערכת תכלול מודול של טיפול בערעורים לרבות הפקת מכתבי תשובה ועדכון סטטוסים במערכת בהתאם ה. המערכת אפשר חלוקה של כרטיסיות ברמות המוסד (לפי נתוני התלמידים הזכאים במוסד) כך שהמידע יתעדכן בהתאם לשיבוץ בפועל בכל תקופה ו/או ברמת התלמיד. ו. המערכת תאפשר הגדרת כרטיס מידע לגבי הסעות של תלמידים בחינוך המיוחד ואחרים שיש להם הסעות מיוחדות. כרטיס המידע יכלול בין השאר את המידע הבא: מסלולי ההסעה (הלוך וחזור), ימים ושעות ההסעה (הלוך וחזור), ליווי נדרש להסעה ופרטי המלווה, תנאים מיוחדים נדרשים (רכב עם מעלונית וכו'), פרטי הספק המבצע, לרבות טלפונים ואמצעי קשר לספק ולנהג, עלות ההסעה ז. נתוני תלונות לגבי ההסעות, אופן הטיפול ותוצאות הטיפול (שדות טבלאיים ושדות טקסט)
Ed3.01.170	תבניות מכתבי תשובה לפונים : המודול יאפשר עיצוב תבניות מכתבי תשובות מובנים אשר יופקו אוטומטית בשלבים כגון: מכתבי רישום, שיבוץ, התראה, קבלת בקשת ערעור, הודעת ביטול, הודעה על שינוי, העברה עזיבה וכדומה. הגדרת המכתבים ועיצובם תבוצע על ידי משתמש מומחה יישום. עיצוב תבניות המכתבים מתוך office בממשק למערכת לרבות שיבוץ שדות מידע.
Ed3.01.180	שיבוץ לקייטנות / למערכת הלימודים בחודשי הקיץ : הספק יציג מודול לניהול רישום וגבייה עבור רישום ילדים לקייטנות בית ספר של החופש הגדול אשר יכיל את התכונות הנדרשות בדומה לשיבוץ חוגים ורישום לשנת הלימודים לרבות יכולות רישום ותשלום באינטרנט, שיבוץ לקייטנות שונות ו/או לסבבים שונים של קייטנות (קייטנת יולי, קייטנת אוגוסט), שיבוץ מדריכים ועובדי הוראה, ניהול מערך קייטנה (יומי, שבועי, כלל פעילות קייטנה) וניהול רישום נוכחות תלמידים בקייטנה

5.4 מערכת ניהול היסעים (Ed4)

דרישה	תיאור דרישה
Ed4.01.000	מודול ניהול היסעים :

דרישה	תיאור דרישה
Ed4.01.010	המערכת תאפשר לייצר לכל תלמיד ברמת הרשומה שלו את מאפיין ההסעה הרלוונטי על סמך כללים עסקיים שיוגדרו לה: לדוגמא – אם התלמיד בעל לקות מסוג לקות פיזית קשה והוא לומד מחוץ לישוב, אז סוג ההיסע הוא מונית או לילד בגן, בלי לקות סוג ההיסע הוא יגנים'.
Ed4.01.020	המערכת תדע לאסוף כמויות תלמידים ומלווים פר סוג הסעה ולהחליט על מסלול אופטימאלי לכל סוג היסע.
Ed4.01.030	המערכת תאפשר שינויים ידניים בשיבוץ תלמיד למסלול הסעה.
Ed4.01.040	המערכת תאפשר הוספת תלמידים למסלול הסעה בתשלום, בהתבסס על מקום פנוי.
Ed4.01.050	הוספת תלמיד למסלול/הורדת תלמיד ממסלול (שמירת היסטוריה, ביצוע אופטימיזציה ועלויות מחדש) כמו כן, שיבוץ מסייע למסלול.
Ed4.01.060	א. תמיכה בקבלת החלטות (אופטימיזציה) לקביעת מסלולים, סוגי רכבים וכמויות לתלמידים הזכאים להסעה (בתוך חולון ומחוץ לחולון). ב. ניהול שוטף של מערך ההסעות. ג. הפקת דו"חות למשרד החינוך. ד. ניהול התלמידים ושיבוצם למוסד החינוכי. ה. ניהול תלונות על הסעות. ו. ניהול התחשבות - הפקת נגזרות לקביעת עלויות, סוג תקציבים ומקורם כגון: הורים, משרד החינוך, מועצה, עמותות.
Ed4.01.070	אופטימיזציה לקביעת מסלולים וסוג רכב וכמויות: ניהול מסודר, מלא ומקיף ובמסד נתונים אחד מרכזי של כל תלמידי ההיסעים לסוגיהם. כולל מסד נתונים: תלמידים (מכיל את פרטי התלמידים + פרטי מלווים [שם מלווה, מלווה ילד/הסעה]). טבלאות עזר: ז. טבלת מוסדות חינוך ח. טבלת סוגי מוסדות חינוך ט. טבלת קווי היסעים י. טבלת ישובים ורחובות יא. קוד לקות רפואית (כולל זכאות למלווה) יב. טבלת כלי רכב (סוג הרכב ומקסימום תלמידים שניתן לשלוח בכל סוג). יג. שנתון (כולל חופשות) יד. טבלת ספקים
Ed4.01.080	הוספת תלמיד למסלול/הורדת תלמיד ממסלול (שמירת היסטוריה, ביצוע אופטימיזציה ועלויות מחדש) כמו כן, שיבוץ מסייע למסלול.
Ed4.01.090	התחשבות מול ספקים א. ניהול התחשבות מול משרד הרווחה (השירותים החברתיים) ב. ניהול התחשבות מול הורים משלמים ג. ניהול התחשבות מול תקציב עירוני – פירוט מקור תקציב
Ed4.01.100	דוחות נדרשים: א. דוח מסלולי הסעה.

דרישה	תיאור דרישה
	ב. דוח תלמידים לפי מוסד חינוכי.
	ג. דוח תלמידים לפי זכאות.
	ד. דוח כמות וסוגי רכבים.
	ה. דוח עלויות חברות הסעה.
	ו. דוח דיווח עלויות היסעים למשרד החינוך.
	ז. דוח מקורות תקציביים.

5.5 מערכת ניהול מוסד חינוכי (Ed5)

דרישה	תיאור דרישה
Ed5.01.000	מערכת ניהול מוסד חינוכי
Ed5.01.010	מערכת ניהול מוסד חינוכי בעלת הרכיבים הבאים : <ul style="list-style-type: none"> א. מודול תקציב ב. מודול תקבולים ג. מודול תשלומים ד. מודול גביה ה. מודול הנח"ש כולל בנקים ו. מודול רכש ז. מודול מלאי ח. מודול אינוונטר ט. ניהול קופה קטנה י. ממשק למנב"ס-נט יא. ממשק למערכת מצבת התלמידים החדשה
Ed5.01.020	מודול תכנון תקציבי – כללי : <p>מודול התכנון התקציבי נועד לאפשר למנהלי המוסדות לתכנן את התקציב לשנת הלימודים הבאה, וכן לערוך עדכוני תקציב במהלך השנה במידת הצורך.</p> <p>תכנון התקציב ינוהל בתוך מערכת אחודה בית ספרית ויכיל מודולים : כספים, רכש וגביה. במסגרת תכנון התקציב מראש המערכת נועדה לתת מענה לנקודות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> - כלי ניהולי לתכנון תקציב המוסד לשנת לימודים - סנכרון עם מידע רלוונטי שקיים במוסד החינוכי - אכיפת חוקי תכנון תקציב המוכתבים ע"י רגולציה, כללים ונהלים - ריכוז מידע השוואתי ברמת מספר מוסדות חינוך בין תקציב לביצוע - ניהול תהליך אישור התקציב למוסד החינוכי - במסגרת עדכוני התקציב במהלך שנת הלימודים, מטרות המערכת הן : - עדכוני תקציב ע"י המוסד החינוכי תוך ראייה של תמונת תקציב מלאה לאחר השפעת העדכון - עדכון הנחות הבסיס של התקציב על-סמך נתוני ביצוע בפועל

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- תמיכה בתהליך אישור העדכון התקציבי ניהול פעילויות עיקריות מול גורמים ממנים :</p> <p>- הכנסות משרד החינוך - הכנסות הורים - הכנסות אחרות - הוצאות אחרות - עובדי מינהל / מנהלה - ניהול שיבוץ מורים ועוזרי הוראה במוסד החינוכי - פעילויות העשרה</p> <p>ישויות מידע הנדרשות לניהול במערכת :</p> <p>- ערך ממוצע שעת מורה / עוזרי הוראה / פעילויות העשרה - תשתית מורים - מחויבות פרופסיונאלית - פרופיל מוסד פדגוגי (דרגה, ותק, גמולים) - אחוז תקורה - שעות השאלה מותרות</p>
Ed5.01.030	<p>תכנון שנה פדגוגית המערכת תכיל את התכונות הבאות, לכל הפחות :</p> <p>- העתקת מהדורה קיימת לצורך ביצוע סימולציה או מהדורה חדשה - נעילה בפני שינויים במהדורה בסטטוס מאושרת - שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים</p>
Ed5.01.040	<p>ניהול סטטוסים למהדורות תקציב :</p> <p>- טיוטה : מהדורה שהועתקה לצורך ביצוע סימולציה (כגון : שיבוצים מעודכנים, שינוי סוג כיתות וכו') או עדכון תקציב.</p> <p>- בקרה : מהדורה אשר בוצע בה עדכון וממתינה לאישור תקציבי (בי"ס לא יכול לבצע עדכונים נוספים בסטטוס זה) של אגף החינוך במועצה</p> <p>- מאושרת : מהדורה שאושרה תקציבית על ידי המועצה - התקציב הפעיל המעודכן לשנת הלימודים.</p> <p>- הוחלפה : מהדורה מאושרת לשעבר, כאשר מאז בוצעו עדכונים נוספים בתקציב אשר אושרו</p> <p>- מבוטלת : מהדורה לצורך סימולציה בלבד .</p> <p>המהדורות יכילו מעבר לפירוט סעיפים תקציבים גם שדות הערות ברמת שורה בודדת וברמת סיכום. כלל המידע יכיל לוג משתמשים מעדכנים בכל גרסת שינויים.</p> <p>המהדורה תכיל חישוב סה"כ לפי פרקים וסה"כ כללי.</p> <p>המהדורה תכיל יכולת תכנון חודשי / מחצית / שליש על פני שנת הלימודים</p> <p>- שיוך מסמכים רלוונטיים לכל מהדורה באמצעות צירוף קבצים נלווים</p>
Ed5.01.050	<p>ניהול מצבת תלמידים למוסד חינוכי :</p> <p>יכולת ניהול לפי מגמות לרבות הגדרת נהלי השתתפות בתוכניות חטיבה עליונה</p> <p>יכולת הגדרת התניות רצף לימודי לתלמיד במגמה כתנאי מקדים</p> <p>אישורים מיוחדים לפתיחת כיתות במסלולים מיוחדים (שח"ר, טכנולוגי, טכנאים / הנדסאים, חינוך מיוחד, שילוב צרכים מיוחדים וכו')</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>ניהול מהדורות בסיס למצבת כיתות :</p> <p>- מהדורת הבסיס : מצבת הכיתות ומספרי התלמידים במהדורת התכנון הראשונה (מהדורת הבסיס) יחושבו אוטומטית על סמך נתוני השנה הקודמת. במסגרת תכנון התקציב למוסד חינוכי ניתן להוסיף או לבטל כיתות ועדכון ידני של הכיתות המתוכננות עבור השכבה הנמוכה במוסד החינוכי</p> <p>- דיווח בפועל : קליטת מצבת התלמידים למערכת בתחילת שנה, עדכון נתונים והעברת דוח מצבה למשרד החינוך ועדכון התקציב באופן אוטומטי.</p> <p>דוח מעקב : דיווח מצבת תלמידים (מנב"ס/ משרד החינוך בהתאם לדיווח ב"י"ס. (בדו"ח זה ניתן לראות את מה שדווח במשרד החינוך ע"י ב"י"ס לפי מס' חודשים</p> <p>דוח חריגי שכ"ל : רשימה שמית של התלמידים וכמות התלמידים בכיתות בחטיבה עליונה - סימון חריגי כמות בפועל מול דיווח</p> <p>דוח מצבת כיתות : הצגת כמות השעות לכל צירוף שכבה, מקבילה, סוג כיתה ומגמה.</p>
Ed5.01.060	<p>ניהול עולים חדשים לטובת תקצוב נוסף (שעות פרטניות לתלמיד) :</p> <p>המערכת תנהל, תקלוט ועדכון של עולים בחטיבה עליונה לשנה"ל הבאה המוכרים כעולים על פי הקריטריונים של משרד החינוך. בנוסף המערכת תנהל גם גני ילדים באותו האופן.</p> <p>חלוקה קטגוריות קיימות :</p> <p>- עולים מאתיופיה.</p> <p>- עולה מארצות הרווחה שעלה עד שלוש שנים מתחילת שנת הלימודים.</p> <p>- תושב חוזר בעל וותק של 4-6 שנים</p> <p>- תושב חוזר 6 שנים ומעלה .</p> <p>ניתן להוסיף ולהגדיר קטגוריות נוספות המאפשרות תקציבית על ידי משרד החינוך</p>
Ed5.01.070	<p>ניהול שעות פדגוגיות – תכנון ודיווח :</p> <p>מהדורת הבסיס : בעת ביצוע התכנון התקציבי הקלדת הערכה לכמות השעות שתקבל בכל הנושאים / מגמות / כיתות למעט נושאים המחושבים באופן אוטומטי עפ"י מס' התלמידים בחט"ב במסך מצבת תלמידים .</p> <p>דיווח בפועל : עדכון בפועל על פי השיבוץ (תיקנון).</p> <p>הפקת דוחות שעות לפי כל חתך אפשרי נדרש לרבות השוואה לפי נושאים, מגמות, כיתות. ובחתי זמן : שבועי, חודשי, שליש, חציוני ושנתי.</p>
Ed5.01.080	<p>ניהול הכנסות אחרות ממשרד החינוך :</p> <p>ניהול הכנסות לפי נושאים :</p> <p>- חובה (מוכתב) : נושאי חובה שבי"ס מתקצב לפי נתוני ב"י"ס, כגון מספר תלמידים, ותק מורים – יחושבו אוטומטית.</p> <p>- לפי מאפייני מוסד : נושאים שבי"ס מקבל אותם לפי הגדרות ספציפיות לפיהן מוגדר ביה"ס, - יחושבו אוטומטית.</p> <p>- נושאי רשות : נושאי רשות בהתאם לאישורים שנתקבלו ממשרד החינוך</p> <p>- לא משתתף : נושאים אשר לא משתתפים בתכנון התקציבי.</p>
Ed5.01.090	<p>ניהול הכנסות הורים :</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>- תקצוב הכנסות מהורים מהווה חלק ממימון פעילות ביה"ס, כאשר חלק מההכנסות מיועדות למטרה ספציפית. המערכת תכיל יכולת ניהול, עדכון וגבייה של הכנסות הורים (לא כולל טיולים ותרבות וספרי לימוד מהורים) לפי מספר תלמידים ותעריפים.</p> <p>- המערכת תכיל גמישות תפעולית להגדרת סוגי הכנסות (חובה, רשות, העשרה וכו')</p> <p>- דוחות גביה / אי גביה של תשלומי הורים.</p> <p>- המערכת תכיל יכולת ייעוד הכנסות למטרות ספציפיות ולא כהכנסה כללית (פול).</p> <p>- תעריפים לתלמיד: לרבות יכולת ניהול הנחות והנחות על פי רקע סוציאלי</p> <p>ניהול תקציבי על פי סימולציה / תכנון של אחוז גביה צפוי ברמת שכבה, מגמה, כיתה, כלל בית ספרי.</p> <p>- דוח תעריפי הכנסות הורים לפי סיכום של כל סעיף וכל חטיבה בנפרד.</p> <p>בנוסף, המערכת תכלול מערכת לניהול כספי הגן, שתאפשר לנהל את הטפסים שהועברו מהרשות והתקבלו מההורים, ניהול הכנסות מול הוצאות, הפקת דוחות, סריקת מסמכים והעברת הודעות מהמועצה למוסד החינוכי.</p>
Ed5.01.100	<p>ניהול הסכמי קיזוז תל"ן דרישות במערכת:</p> <p>- עדכון של הסכמי קיזוז עם מועצה / גורמי חוץ המסייעים לתלמידי בית הספר במימון של שכר הלימוד המשולם על ידם.</p> <p>- ניהול הסכמים מאושרים עם המועצה במערכת</p> <p>- ניהול תקציבי של הסכמים אלו במערכת.</p>
Ed5.01.110	<p>ניהול הוצאות במוסד החינוכי:</p> <p>המערכת תכיל את התכונות הבאות:</p> <p>- תכנון הוצאות שנתי ברמת בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב ברמה חודשית, פעילויות מחזוריות, פעילויות חד פעמיות וכיו"ב</p> <p>- דוחות תכנון מול הוצאה בפועל הן בחתכי בית ספר, מגמה, שכבה, כיתה וכיו"ב והן בחתכי זמן מרמה חודשית עד לרמת הוצאות לכל שנת הלימודים.</p> <p>- ניהול הוצאות לפי מקצועות (מקצוע אב ומקצועות משנה / בנים), מקצועות חובה / רשות, סיווג לפי חטי"ב / חטיבה עליונה.</p> <p>- ניהול הוצאות פרויקטים לימודיים – פרויקטים ברמת בית ספר שאינם קשורים לשכר מורים אלא כחלק מהוצאה חיצונית (ספקי חוץ).</p> <p>- ניהול הוצאות עובדי מינהל – שכר, פעולות ורכיבים נוספים</p> <p>- ניהול הוצאות אחרות – כמו צרכי משרד, דואר, נסיעות, ריהוט, כיבודים וכו'.</p>
Ed5.01.120	<p>מערכת ניהול כספי וחשבונאי למוסד חינוכי בעלת התכונות הבאות:</p> <p>המערכת תאפשר קליטת סעיפים תקציביים במבנה מועצה.</p> <p>המקור לביצוע כל התחייבות יהיה הסעיף התקציבי, כולל מנגנון פרמטרי לטיפול בחריגים (אם לסעיפים מסוימים תהיה אפשרות להגדיר חריגה תקציבית).</p> <p>המערכת תכלול מנגנון לעדכון סעיף תקציבי (הוספה או גריעה).</p> <p>המערכת תכלול הבחנה בין סעיפים תקציביים לפי מקורות הסעיף וכן סוגי ההוצאות שניתן לבצע מכל סעיף.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון גביה משוכלל כך שניתן יהיה להגדיר מרכזי עלות שונים (כיתה, חוג או פעילות וכו')</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תכלול מנגנון למעקב וטיפול בחובות מרמת תלמיד, רמת כיתה או פעילות ועד רמת מוסד. מודול התקבולים יכלול מגוון אפשרויות תשלום: במזומן, כרטיס אשראי, המחאות, המחאות דחיות, זיכויים.</p> <p>כל תקבול ישויך לסעיף התקציבי ולתלמיד.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון הפקדות לבנק.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון להתאמות בנקים כולל אפשרות קליטת דפי הבנק מאינטרנט.</p> <p>המערכת תכלול מערכת הנח"ש דו צידית.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת דו"ח רווח והפסד וכן מאזן.</p> <p>מערכת תאפשר ניהול מספר חשבונות בנק.</p> <p>המערכת תאפשר הבחנה בין כספי הורים (שיוזמו לסעיפים תקציביים מיוחדים) לכספים ממקורות אחרים.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת קבלות, חשבוניות, הפקדות לבנקים, גיליונות תקבולים.</p> <p>המערכת תאפשר ניהול הנחות ומלגות.</p>
Ed5.01.130	<p>ניהול תנועות כספיות ובקרה תקציבית:</p> <p>המערכת תכיל מודול חשבונאי ומודול תקציב (לרבות שריונים, ביצוע, ניצול ויתרות תקציביות) לכל הפחות לפי הדרישות ואמות המידה ממערכת הנח"ש דו צדדית המאושרת על ידי רשות המסים שתכיל את כלל המסכים, הדוחות והבקורות החשבונאיות והתקציביות. דגשים:</p> <ul style="list-style-type: none"> - רישום חשבונאי של כלל ההוצאות והכנסות ברמת תנועות יומן הכוללות לכל הפחות את השדות הבאים: מספר ושם כרטיס בהנח"ש, מספר ושם סעיף תקציבי, פרטים, תאריך ערך, תאריך אירוע, מסמכים נלווים, אסמכתאות ספק, כמות, מחיר, סה"כ מחיר, כרטיס נגדי. - ניהול שריונים ברמת סעיף תקציבי להזמנות ואי יכולת חריגה תקציבית - ניהול בקורות אי חריגה תקציבית - דוחות הנח"ש ותקציב מקובלים בכל חתך - הפקת הזמנות וקליטת חשבונות ספקים / רישום הוצאות במערכת. - מגבלות אישורי הזמנות לפי הגדרת משתמש
Ed5.01.140	<p>ניהול לוגיסטי למוסד חינוך:</p> <p>המערכת תכלול תהליך רכש שיכלול דרישות והזמנות.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת דרישות פנימיות למערכת הכספים והלוגיסטיקה של המועצה.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון של הסכמי מסגרת (הן לטובין והן לשירותים). ההסכמים יכולים להתקבל בממשק ממערכת הכספים של המועצה או קליטה ידנית עצמאית. הסכם המסגרת יכלול את רשימת הטובין (לפי מק"ט), מחיר יחידה, % הנחה, תוספת למחיר היחידה (למשל הובלה וכו') קבלת טובין (או שירותים) תהיה משויכת להזמנה, כולל בקרה לוגיסטית.</p> <p>המערכת תאפשר הפקת תעודות כניסה כולל הכנסה למלאי.</p> <p>המערכת תכלול מודול לניהול מלאי המקושר להזמנות ולתעודות המשלוח.</p> <p>המערכת תכלול מנגנון מפותח לניהול דינמי של האינטרנט.</p> <p>המערכת תאפשר סיווג המקי"טים של פריטי אינטרנט תוך הבחנה בין אינטרנט כמותי לאינטרנט סריאלי.</p> <p>פריט שמוגדר כפריט אינטרנט יזוהה אוטומטית בעת הזנת תעודת המשלוח, כך שפריט סריאלי ייפתח לפי הכמות המתקבלת.</p>

דרישה	תיאור דרישה
	<p>המערכת תאפשר שיוך פריטי אינוונטר שנופקו ליחידה המקבלת (עד רמת כיתה בודדת או משרד בודד). המערכת תאפשר ניהול דינמי של האינוונטר במקרים של העברה מיחידה ליחידה. המערכת תכלול מנגנון להוצאה מאינוונטר כולל תהליך מובנה שיכלול בקשה לגריעה (זמנית או קבועה), טיפול בבקשה (ועדות שונות) ואישורים רלוונטיים. המערכת תאפשר הפקת מדבקות בהתאם לצרכי המועצה.</p>
Ed5.01.150	<p>גביית הכספים בגני הילדים (תל"ן, סל תרבות, הזנה, חוגי העשרה, טיולים שנתיים ועוד) המערכת תאפשר גביית כספים בגני הילדים. יצירת חיובים לפי סוגי שרות/קטגוריות. הגבייה תעשה בכניסה למודול הרישום לגנים, בו תוצג טבלה עם פירוט החיוב, סכום החיוב ואפשרות בחירה של ההורה אם לשלם אותו או לא באמצעות תיבת סימון. למען הסר ספק, תשלומי חובה-יתווספו אוטומטית לסל, תשלומי רשות-תהיה אפשרות של ההורה אם לשלם או לא. סה"כ לתשלום יוצג ויתעדכן אוטומטית בהתאם לבחירת ההורים. כמו כן, המערכת תאפשר להפיק שוברים לתשלום בקופת המועצה / סניף דואר. המערכת תכלול מחולל דוחות מתקדם שייתן תמונת מצב עדכנית מי שילם, איזה תשלום עם פרטי ההורים ושליחת הודעת תזכורת לתשלום מתוך המערכת באמצעות מסרון, אימייל ומכתב. תושב יוכל להפיק גם שובר באמצעות אינטרנט לתשלום ידני. בסיום התשלום באתר תופק קבלה למשלם.</p>

5.6 מערכת דיווח גננות (Ed6)

דרישה	תיאור דרישה
Ed6.01.000	מודול דיווח גננות :
Ed6.01.010	המערכת תאפשר בדיקת מצבות התלמידים בגנים ודיווח לרשות המודול יציג את רשימת התלמידים המשובצים לגן (ישירות מהשיבוץ במערכת הרישום) ותאפשר לגנת לדווח את נוכחות התלמידים, ישירות למחלקת חינוך ברשות, בכל זמן נתון באמצעות האתר.
Ed6.01.020	המערכת תציג לגנת רשימות מעודכנות של ילדי הגן, כולל פרטי הילדים, טלפון אב, טלפון אם, טלפון נוסף כפי שמעודכנים בחינוך ותאפשר מתוך המערכת להתקשר להורים בלחיצה על כפתור.
Ed6.01.030	המערכת תאפשר לייצא לאקסל את רשימת שמות הילדים עם הפרטים.
Ed6.01.040	המערכת תאפשר ממשק לשליחת מסרונים להורים שילדיהם לא הגיעו לגן.
Ed6.01.050	המערכת תאפשר לשלוח מסרון מתוך המערכת לכל הגננות במועצה (לפי זרם / גיל) באמצעות ממשק ניהול וכן לשלוח לכל ההורים הודעה מרוכזת בקליק.
Ed6.01.060	ממשק התרעות מתקדם לרבות התרעה על היעדרות של ילד מעל X ימים בגן (לגורם במועצה) באמצעות מייל או בממשק המשתמש, התרעה על היעדרות של תלמיד 7 ימים ברצף או 14 ימים לסירוגין שלא הגיע מתוך 30 ימים.
Ed6.01.070	המערכת תציג את סה"כ מספר הילדים בגן בכל חתך שהוא (יומי, שבועי, חודשי, בין טווח תאריכים) כדוגמת דוחות נוכחות במוסדות חינוך.
Ed6.01.080	המערכת תכלול מנגנון הרשאות משוכלל אשר ינוהל על ידי משתמש ההרשאות יהיו ברמת מערכת, תהליך, מסך, שדה, ומתן גישה לעולמות תוכן וטבלאות במערכת

דרישה	תיאור דרישה
	מערכת ההרשאות תאפשר הגדרת הרשאה לעדכון, ו/או צפייה ו/או לאחזור מידע..

התייחסות פרטנית	רמת מענה של המציע	מראה מקום לדרישה

1.1 מודול רישוי עסקים (FI9)

דרישה	תיאור דרישה
Fi9.01.010	המערכת תכלול את כל הרכיבים, תכונות ותהליכים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי העסקים שיידרשו אצל המועצה.
Fi9.01.020	המערכות תהיינה בעלות יכולת קליטה ממסופונים, טלפונים ומכשירים ניידים. כמו כן, המערכות תהיינה בעלות ממשק להורדת נתונים למסופונים מכל הסוגים ולמכשירים ניידים.
Fi9.01.030	המערכת תעמוד בהוראות ניהול ספרים של רשויות המס.
Fi9.01.040	המערכות תכלולנה דוחות ניהול מובנים ומחולל דוחות (BI).
Fi9.01.050	המערכת תהייה בעלת ממשקים למערכות אחרות הפועלות אצל המועצה: הכנסות (גביה), מוקד עירוני, GIS ועוד.
Fi9.01.060	המערכת תשולב במערכת ההכנסות של המועצה. כולל שילוב לתהליכי אכיפת הגביה אצל המועצה, כך שהמנהל מטעם המועצה יוכל לבחור כיצד הוא יבצע את אכיפת הגביה לחובות הנובעים מהליכי רישוי.
Fi9.01.070	המערכת תהיה קשורה למערכת ניהול המסמכים ותאפשר קישור מסמכים לכל תיק, אירוע או רשומה.
Fi9.01.080	המערכת תשולב באתר האינטרנט ובתיק התושב בהצעה של המציע. סטטוס בקשת רישוי, נתוני חובות, קנסות ודוחות יוצגו באתר ובתיק התושב.
Fi9.01.090	המערכות תעמודנה בכל החוקים, הוראות ותקנות של משרדי הממשלה הנוגעים לרישוי עסקים.
Fi9.01.100	המערכת תכלול את כל תהליכים, מנגנונים, דוחות, אפשרויות ייצוא ותוצרים נדרשים לניהול כולל של תהליכי רישוי עסקים ברשות מקומית, בהתאם לכל ההוראות הרגולטיביות.
Fi9.01.110	מסכי הקליטה יכללו את כל שדות המידע הנדרשים המערכת תאפשר להדפיס שדות אלה ברישיון.
Fi9.01.120	המערכת תכלול מנוע חיפוש. כל השדות ברשומת הבקשה או הרישיון יהיו נגישים למנוע החיפוש.
Fi9.01.130	המערכת תכלול הגדרה של "עסקים שאין בהם פעילות" בנוסף להגדרה של "עסקים סגורים".
Fi9.01.140	המערכת תכלול מידע בדבר סוגי העסקים וסעיפי הרישוי הדרושים לרישיון של אותו עסק.
Fi9.01.150	המערכת תאפשר למפעיל עצמאות מוחלטת דהיינו, גישה לכל מסך ופעולה במערכת כולל הכנת מכתבים.
Fi9.01.160	המערכת תכלול מבחר דוחות מובנים בין היתר: דוח למשרד הפנים (מדדי ביצוע), דוח דיווח חודשי, דוח פיקוח. כל הדוחות המובנים יותאמו לדרישות המשתמש.
Fi9.01.170	המציע מתחייב לבנות ממשקים ייצוא ולקליטה מ/אל מסופונים ומכשירים ניידים אחרים לפי דרישת המועצה ובמבנה שהמועצה יקבע.
Fi9.01.180	למערכת ממשק למערכת ניהול הנכסים (ארנונה) וניהול השלטים. תהיה אפשרות להצלבת מידע בין מערכת רישוי עסקים למערכות הארנונה והשלטים.
Fi9.01.190	המערכת תכלול דוחות מובנים ומחולל דוחות לתחקור והצלבת מידע ומערכת BI לתחקור והצלבת מידע עם וממערכות אחרות כפי שמתואר בפרק מידע מינהלי BI.
Fi9.01.200	המערכת תשולב בפתרון לניהול אחסון ואחזור המסמכים אשר יפעל בצורה אינטגרטיבית עם כל שאר המערכות המודולים. כפי שמתואר בפרק ניהול מסמכים.
Fi9.01.210	בשנת 2018 בוצע תיקון 34 לחוק רישוי עסקים - "רישוי עסקים דיפרנציאלי". בעקבות התיקון יש להגדיר את המטרות הבאות במערכת: 1. איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים; 2. מניעת סכנות לשלום הציבור והגנה מפני שוד והתפרצות;

דרישה	תיאור דרישה
	<p>3. בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו ;</p> <p>4. מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים, בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות ;</p> <p>5. בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים ;</p> <p>6. קיום תכליות דיני התכנון והבניה ;</p> <p>7. קיום הדינים הנוגעים לכבאות.</p> <p>8. המערכת לא תאפשר להוסיף הערות/ דרישות לדוח מבלי לקבל את הסכמת הדרג הממונה וכן, לא תהא אפשרות לסתירה בין הדוחות.</p> <p>9. לוח הזמנים יהא מוגדר במערכת ויכלול התראות בהתקרב לסיום הזמן הקובע.</p> <p>10. המערכת תכיל כלי אכיפה כגון : קנסות, עיצומים כספיים, דרישה לתיקון ליקויים וזאת במטרה ליישום החוק וקלות תפעולו בעסקים.</p> <p>11. העברת האחריות לבעל העסק - פתיחת העסק על סמך תצהיר של בעל העסק.</p> <p>12. הארכת תוקף הרישיונות.</p>

7 שיטת העבודה להקמת המערכת

7.1 כללי

סעיף זה מגדיר את השלבים הנדרשים לביצוע בתחילת הפרויקט ובכל מקרה בו המועצה תבקש להוסיף ו/או לשנות מתכולות העבודה המוגדרות במכרז זה.

7.2 שלבים

כל שלב יאושר בצורה רשמית על ידי המועצה ובכך תתאפשר מעבר ותחילת פעילות על השלב הבא.

7.2.1 פגישת התנעה ;

7.2.2 ניהול התקנת מערכת בסיסית ;

7.2.3 אפיון תהליכי עבודה :

• תכנון ראשוני (PDR) ;

• תכנון מפורט (CDR).

7.2.4 מימוש ויישום :

• שלב מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה ;

• שלב הבדיקות ;

• שלב הדרכה והטמעה.

7.2.5 הפעלה ;

7.2.6 שירות, תמיכה, תחזוקה והאחריות.

7.3 תקופת ההקמה

7.3.1 כללי

- הספק נדרש לקיים פגישות ניהוליות וטכניות תוך כדי הפרויקט.
- הספק נדרש בכל תחילת שלב ובכל אבן דרך להציג לוח זמנים מפורט (תכנית עבודה כולל משימות של הספק ובקשות מהמועצה), ואת כל התוצרים והמסמכים הנדרשים לאבן הדרך כמוגדר בהגדרת תכולות העבודה.

7.3.2 פגישת התנעה

- הספק נדרש בפגישת ההתנעה להציג את צוות הפרויקט, לוח הזמנים (תאריכים מדויקים, משימות הספק ובקשות מהמועצה) לביצוע הפרויקט, תכנית עבודה ותכנון ראשוני (PDR) למערכת ואת כלל המרכיבים בפרויקט לרבות מפרטים טכניים של הציוד המוצע.
- המועצה תציג את דרישותיה.

7.3.3 ניהול הפעילות ותכנית עבודה

- הספק נדרש לתכנן ולנהל באופן שוטף תכנית עבודה (גאנט) בהתאם ללוח הזמנים, שלבים ואבני הדרך של הפעילות (המפורטות מטה). הספק נדרש להכין תכנית עבודה מפורטת לכלל המשימות הנדרשות לביצוע לכלל השלבים והתהליכים בפרויקט ולהציגה.
- הספק נדרש להציג בתכנית העבודה את התכנון, התאמות / אפיון ממשקים, אינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה של כלל מרכיבי המערכת.

- הספק הינו אחראי הבלעדי לניהול, תפעול השירותים נשוא חוזה זה. הספק מתחייב לבצע את כלל הפעילויות ולפק את השירותים נשוא מכרז זה על נספחיו וכן לעמוד בכל אבני הדרך במועדם, הכול לשיעור רצון המועצה.

7.4 ניהול התקנת המערכת הבסיסית

- 7.4.1 הספק הזוכה יציג את היישומים, המימוש והפעילות שביצע לגופי תשתיות מוניציפליות במסגרת הפרויקטים השונים אשר הוצגו על ידו כמענה למכרז. המועצה תבחר את הפתרון המתאים ביותר עבורה מבין הפתרונות שהוצגו לה ועל בסיסו יתבצעו ההתאמות (כפי שמפורט בהמשך פרק זה).
- 7.4.2 הספק יספק את הרישיונות ויבצע התקנה של הרישיונות על בסיס מערך המחשוב של המועצה או בענן הספק, ההפעלה הראשונית והתאמת המערכת לדרישות נציגי המועצה לשלב זה. המערכת תותקן בשתי סביבות - סביבת פיתוח (שתשמש גם לסביבת בדיקות) וסביבת ייצור. הסביבות תהיינה זהות מבחינת המערכת והמודולים הקיימים.
- 7.4.3 הספק ימנה אחראי מטעמו אשר ירכז את עבודת ההתקנה וישמש כאיש הקשר מול נציגי המועצה בשלב ההתקנות.
- 7.4.4 עבודת ההתקנה תתבצע ברצף עד להשלמתה.
- 7.4.5 ניהול התקנת המערכת הבסיסית יבוצע כשלב ראשון בפעילות ואחריו יבוצעו כל הסעיפים מטה.

7.5 אפיון תהליכי עבודה

להלן מוגדר אופן ביצוע כל שלב ו/או פרק מתכולות העבודה, קרי התקנת המערכת הבסיסית ו/או הזמנות פרטניות ו/או הזמנות יישומי צד שלישי ו/או הרחבות ועוד (להלן: "חבילת עבודה").

ביחס לכל חבילת עבודה יבוצעו השלבים הבאים המפורטים מטה עם ההתאמות הנדרשות:

7.5.1 כללי

- הפרויקט הנדרש למימוש במסגרת מכרז זה יכלול אפיון מפורט של המערכת (מעבר למוגדר בחבילת הבסיס), מימוש ויישום, בדיקות, התקנות, הדרכה והטמעה.
- הספק נדרש לאפיון את המערכת / חבילת עבודה ככל שנדרש ע"י למידת הצרכים והדרישות מהמועצה.
- תהליך הגדרת חבילת העבודה כולל את כל השלבים המופיעים בסעיפים.

7.5.2 סקר תכנון ראשוני – PDR (Preliminary Design Review)

הספק נדרש להכין תכנון ראשוני שיכלול נושאים ניהוליים ונושאים טכניים.

נושאים ניהוליים להצגה:

- הספק נדרש להציג לאישור המועצה את המבנה הארגוני של צוות העבודה לביצוע הפרויקט. הספק נדרש להציג, מבנה ארגוני שכולל לפחות את בעלי התפקידים הבאים:
- מנהל פרויקט ו/או תת פרויקט (חבילת עבודה) מטעם הספק (Point Of Contact) לניהול הפעילות שיהיה זמין לכלל צרכי ודרישות המועצה בהתאם למשימות וללוח הזמנים. הצגת האחראי על נושא אפיון, מימוש ויישום, ממשקים ואינטגרציה, בדיקות, הדרכה והטמעה, הפעלה, אחר (בהתאם לפעילות המתוכננת והנדרשת).
- מנהל מטעם הספק שיהיה אחראי על שירות התמיכה, תחזוקה והאחריות (לאחר תקופת ההקמה / סיום כלל השלבים המופיעים בסעיף 7.2).

- הספק נדרש להכין תכנית עבודה בהתאם לדרישות תוכנית עבודה, ראה סעיף 7.3.3 לעיל, לרבות אומדן שעות העבודה הנדרשות.
- הספק נדרש להציג את אמנת השירות שכוללת את תיאור המוקד הטכני לשירות והנהלים לטיפול בתקלות וסיווג של סוגי התקלות על פי רמות חומרה.
- הספק יחל את עבודתו רק לאחר אישור השעות ע"י המועצה.

נושאים טכניים להצגה:

- הספק נדרש לתאר את תוכנית העבודה להקמת התוצרים המפורטים במסמך זה, המועצה תבחן באמצעות תכנית העבודה את רמת המענה והתאמתה ללוחות הזמנים.
- הספק נדרש לתאר כיצד ימומש ממשק המשתמש, השרת, מבנה השכבות, טפסי המידע, דוחות, בקורות ותהליכים למימוש המערכת / חבילת עבודה.
- הספק נדרש להציג מענה טכני של הממשקים למערכות המידע של המועצה המופעלות ע"י גורמים חיצוניים (יישומי צד שלישי), לרבות אופי הממשק ותוכנית היישום (ניהולית וטכנית).
- הספק נדרש להציג את עקרונות האפיון למערכת / חבילת עבודה לאחר שלמד את צרכי ודרישות המועצה.
- רשימת נושאים ו/או דרישות טכניות מהמועצה (דרישה ו/או נושא שלא יוצגו ו/או יאושרו יהיו באחריות הספק).
- הספק נדרש להציג תכנית בדיקות עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 7.7.2 להלן.
- הספק נדרש להציג תכנית הדרכה והטמעה עקרונית בהתאם לדרישה בסעיף 7.7.3 להלן.

7.5.3 סקר תכנון מפורט (Critical Design Review) CDR

- הספק נדרש להכין ולהציג תכנון מפורט שיכלול את כל הנושאים שהוצגו (ניהוליים וטכניים) בתכנון הראשוני ו/או שהתבקשו להיות מוצגים כחלק מההתייחסות לתכנון הראשוני ובדגש על:
- הספק נדרש להציג את העיצוב הגרפי (כולל הקרטוגרפיה) של המערכת / חבילת עבודה.
 - הספק יפרט את התהליכים והפונקציות במערכת / חבילת עבודה.
 - הספק יפרט מהם חבילות עבודה ותכונותיהם בהתאם לדרישות המערכת. ככל שיהיו חבילות עבודה שאינן נדרשות במסגרת מרכז זה, הספק יידרש להגיש פירוט כיצד משתלבות חבילות עבודה אלו.
 - הספק יכין אפיון פונקציונאלי ותפעולי מפורט שיכלול מסמך מערכת שכולל ממשק משתמש מפורט של כל התהליכים ותתי התהליכים, מסכים, עיצוב, תפריטים ופקדים לכלל סוגי המשתמשים של המערכת.
 - תכנון מפורט של רכיבי הרשת ואבטחת מידע (ארכיטקטורה).
 - תכנון מפורט (ארכיטקטורת מערכת) של המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים למערכות המועצה וכלל המשתמשים.
 - אפיון טכני מפורט (שכולל את כל מרכיבי המערכת ושל כל מערכות המשנה והממשקים).
 - תכנית בדיקות מפורטת, תכנית ההטמעה וההדרכה מפורטת ותכנית אינטגרציה מפורטת.
 - תכנית אחזקה מונעת לתקופת השירות והאחריות.
 - הספק יידרש להתייחס לתצורת השרתים הנדרשים על ידו במידה ומערכת המידע תותקן בשרתי המועצה. הדרישות יהיו ברמת מספר ליבות עיבוד, זיכרון ואחסון בכל שרת וכן מערכות הפעלה נדרשות, בדגש על תצורת מעבדים, זיכרון ורכיבים נוספים, זאת לאחר חישוב עומסים בהתאם לדרישות מערכת, משתמשים, דוחות בקורות ותהליכים הנדרשים בהתאם להיקף הדרישות הצפוי וכיו"ב.

- במידה והמערכת תופעל מענן הספק – הספק יידרש לעמוד בדרישות רמות שירות להפעלת המערכת, לזמני תגובה, גיבויים ואבטחת מידע ולהספקת נפח אחסון מתאים לצרכי המועצה בתוספת של לפחות 1TB אחסון תמונות, מסמכים וקבצים מקושרים / מצורפים למסכי המערכת.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינוי בדרישות הפונקציונאליות שאושרו בשלב ה-PDR בעקבות נהלים ו/או הנחיות משפטיות של המועצה.
- סיום שלב התכנון המפורט יהיה במסגרת יום סקר CDR (ואישורו על ידי המועצה – לא מחייב באותו מועד).
- אישור של התכנון המפורט מאשר לספק לבצע רכש, התאמות, ממשקים ואינטגרציה ועוד על פי הצורך למימוש תכולות העבודה וההסכם.

7.6 רכש תכנות

- 7.6.1 רכש התכנות יבוצע כחלק מחבילת הבסיס.
- 7.6.2 המועצה רשאית בכל שלב, מעבר לשלב רכישת הבסיס, לרכוש תוכנות ו/או חבילות עבודה ו/או יישומים ו/או פיתוחים נוספים. על רכש זה תשלם המועצה את תקורת הרכש כפי שמופיעה בטופס הצעת המחיר.

7.7 מימוש ויישום

7.7.1 מימוש ויישום

הספק נדרש לבצע מימוש, התקנה, התאמות ממשקים ואינטגרציה בהתאם למאושר לו ע"י המועצה בשלב ה-CDR כמפורט בסעיף 7.5.3.

7.7.2 בדיקות

הספק נדרש לבצע בדיקות למערכת. הספק נדרש להכין תכנית בדיקות, שכוללות תכניות ולוח הזמנים של הבדיקות, שיטות הבדיקה, צורת הבדיקה וכל משאבי הבדיקה והתמיכה האחרים הנדרשים (כ"א, אמצעים, אחר). הספק יכין מסמך בדיקות STP (טכני ותפעולי), בדיקות בתהליך (בדיקה תוך כדי הפעילות) ובגמר הבדיקות מסמך בדיקות (מסמך STR) חתום על ידי מנהל הפרויקט ואיש אבטחת האיכות של הספק.

תוכנית הבדיקות (Software Test Plan) STP

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- יעדי הבדיקות.
- תיאור הבעיות הצפויות.
- הסיכונים הרלוונטיים לביצוע הבדיקות.
- תיחום הבדיקות.
- נושאים נוספים בהתאם לדרישות המועצה.

בדיקת המערכת / חבילת עבודה:

הבדיקות יתבצעו על סביבת הפיתוח ואחר כך בהתאם לאישור על סביבת הייצור. הבדיקות שתבוצענה תכלולנה לפחות:

- בדיקות ברמת ממשק משתמש גרפי (GUI).
 - בדיקות ברמת האפליקציה.
 - בדיקות שהפונקציות פועלות באופן תקין בכל תרחיש אפשרי.
 - בדיקות ברמת הקבצים הפיזיים (Data Base)
 - בדיקות דוחות, בקורות ותהליכי עבודה.
 - הקישורים למערכות חיצוניות ומרכיבים פנימיים פועלים כראוי.
 - עמידה בדרישות מידור והרשאות שהוגדרו.
 - עמידה בעומסים וזמני תגובה שנקבעו.
 - יכולת התאוששות ממקרי כשל.
 - יכולות גיבוי ושיחזור.
- בדיקות המערכת יתבססו על מסמך האפיון שבאחריות הספק להכין, באחריות הספק להתאים ולספק תיעוד מעודכן כתוצאה מהשינויים והתוספות שייווצרו בשלב הבדיקות.

מסמך סיכום בדיקות (STR (Software Test Report

הספק נדרש להכין מסמך תוכנית הבדיקות ליישום (המערכת) ולבסיס הנתונים. המסמך יכיל לפחות את:

- נושאי הבדיקות – תיאור בדיקות לפי רמה ותת רמה.
- מתודולוגיות בדיקה.

אישור הבדיקות

בגמר ביצוע ההתקנות התאמות / ממשקים ואינטגרציה, יבצע הספק הרצות ובדיקות למערכת טרם מסירתה לבדיקת המועצה על פי הנקודות כדלהלן:

- תוצאות הבדיקות יתועדו, ירוכזו במסגרת דו"ח מסכם ויוצגו בפני נציגי המועצה.
- הספק יכין סביבת בדיקות והתקנות מתאימה לבדיקות, באתר בדיקות שיוכתב ע"י המועצה.
- הספק ייתן תמיכה מלאה לצוות הבדיקות בכל הנוגע לבעיות טכניות.
- הספק ייתן תמיכה בפתרון בעיות שתצופנה במהלך הרצת הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לשינויים דחופים במהלך הבדיקות.
- הספק ייתן מענה לביצוע שינויים כתוצאה מתוצאות הבדיקות.

7.7.3 הדרכה והטמעה (ספרות תפעול, תחזוקה, תיק עדות, תיעוד תוכנה והדרכה)

הספק נדרש להכין תוכנית הדרכה והטמעה שכוללת לוח זמנים ונושאים לביצוע הדרכה (תפעולי וטכני).

תוצרי ותוכנית הדרכה והטמעה נדרשים להיות בעברית. תוכנית הדרכה והטמעה צריכה לכלול הסבר על כלל התוצרים:

- מצגת - נדרש להכין רשימה של נושאים ותתי נושאים שיוצגו בכל נושא להדרכה / שיעור (כולל שימוש ברשימת תוצרי ההטמעה).
- חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה - נדרש להכין רשימה של הנושאים לתרגול (כולל נושאים לאיתור תקלות) ומה הנושאים שיתורגל בזמן ההדרכה ומה בזמן תהליך התפעול השוטף בליווי הספק – On the Job Training ((OJT.
- תיעוד תוכנה – נדרש להכין מסמך תיעוד תוכנה שבוצעו בשלב המימוש והיישום לרבות הממשקים והאינטגרציה למערכות אחרות.

- ספרות תפעול, תוכנה ותחזוקה - נדרש להציג את הכותרות והנושאים שיוצגו בספר התפעול ובספר התחזוקה (תיק תפעול מערכת, גיבוי, שיחזור, ניהול טבלאות, הוספת משתמשים וכדומה).
- מדריך למשתמש - מדריך כללי למשתמשי המערכת שיקושר לתפריט העזרה בעת תפעול המערכת On-Line במערכת ויהיה זמין גם כמסמך על ידי המשתמש.
- הספק נדרש לבצע הדרכה והטמעה לכלל מפעילי ומשתמשי המועצה עד רמת שליטה מלאה ושביעות רצון המועצה שבאה לידי ביטוי במיומנות מקצועית שתאפשר לבצע את עבודתם מבחינה איכותית ובזמן.
- בכל שדרוג / התקנת חבילת עבודה חדש, הספק יבצע הדרכה.
- מועד ההדרכה יתואם מראש בין המנהל והספק. המועד שייקבע יהא בתוך 10 ימי עבודה מיום דרישת המנהל.
- ההדרכה תכלול לפחות את הנושאים הבאים :
 - הכרת המערכת, המודולים, סביבת העבודה, בקורות, דוחות.
 - תפעול שוטף.
 - טיפול ראשוני בתקלות.

- ההדרכה תינתן בחצרי המועצה או במקום אחר עליו תחליט המועצה.
- ההדרכה תינתן בשפה העברית.
- הכנת העזרים וכלי הדרכה, לרבות מצגות וכו', יבוצעו ע"י הספק ועל חשבונו ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת.

מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות

- הספק נדרש לבצע הדרכה הכוללת סקירה כללית על המערכת, על כל מערכות המשנה והממשקים שהוקמו, יכולות, אפשרויות השימוש ועוד על פי דרישה. קהל יעד : כלל משתמשי המערכות.
- הספק יכין וימסור מצגות הדרכה טכניות ותפעוליות והגדרת נושאים להדרכה על פי סוגי המשתמשים, אשר יכללו :
- תיאור המערכת וחבילות העבודה .
 - הוראות אחזקה, תחזוקה, בדיקה, איתור ותפעול תקלות.

7.7.4 ליווי תמיכה והדרכה תוך כדי הפעלה (OJT)

- הספק נדרש, לבצע תמיכה בהפעלה של המערכת (הכנת חוברת תרגול / חוברת תמיכה בהפעלה החוברת תכתב בעברית) אצל המועצה (On the Job Training). תמיכה תפעולית מרחוק לאורך כל תקופת הפרויקט (08:00 עד 18:00) ככל שיידרש ויאושר בהתאם לתכנית העבודה.
- הספק נדרש, להכין לתמיכה בהפעלה (OJT), תרגילים לתרגול המשתמשים מבוססי תרחישים תפעוליים ואיתור תקלות טכניות.

7.8 מסירה והפעלה

- הספק נדרש לבצע מסירה והפעלה של כל חבילת עבודה ו/או ממשק בנפרד למועצה (בגמר כלל משימות ההדרכה וההטמעה). לאחר מכן תחל שנת אחריות ושירות בהתאם למועד בו נמסרה המערכת.
- המסירה תהיה מלווה בבדיקה ואישור המועצה שכל מטלות הספק בוצעו בהתאם דיון, הגדרת האפיון הפונקציונאלי והתפעולי, תכולות העבודה והדרישות הטכניות.

סעיף זה, מגדיר את אבני הדרך והשלבים להקמת המערכת ו/או כל חבילת עבודה נוסף (ראה הסבר ופירוט המשימות בסעיף הגדרת תכולות עבודה).

שלב	אבן דרך	לוח זמנים	הערות/הארות	הפניה לפירוט בסעיף
1	הזמנת עבודה	בהתאם להחלטת המועצה	באחריות המועצה	-
2	התקנת מערכת בסיסית	חודש ממועד שלב 1	מתקיים בתחילת הפרויקט באופן חד פעמי	7.4
3	פגישת התנעה והצגת תכנון ראשוני (PDR)	שבועיים (2) ממועד שלב 1	באחריות הספק. זמן התארגנות להספק	7.5.2
4	הצגת תכנון מפורט (CDR) כולל אפיון מלא	עד שלושה (3) חודשים ממועד שלב 4	באחריות הספק	7.5.3
5	מימוש ויישום	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	7.7.1
6	גמר ביצוע בדיקות והצגה למזמין	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	7.7.2
7	גמר הדרכה והטמעה והפעלה	בהתאם ללוח הזמנים שיסוכם בשלב התכנון הראשוני	באחריות הספק	7.7.3
8	תחילת הפעלה ומעבר לשנת שירות ואחריות	לאחר אישור גמר הדרכה והטמעה	ליווי הפעלה באחריות הספק	-