

Příloha č. 1 smlouvy: Podrobné vymezení díla

1. Vymezení předmětu veřejné zakázky - úvod

Předmětem veřejné zakázky je rozšíření funkcionalit ekonomického informačního systému GINIS (tj. ERP systému, který Zlínský kraj aktuálně provozuje) v oblasti rozpočtu a dále propojení agend definovaných níže v bodě 3 „Specifikace plnění veřejné zakázky“.

Zadavatel jako alternativu plnění připouští nasazení nového informačního systému (místo rozšíření funkcionalit stávajícího systému), který však kromě funkcionalit rozšiřujících musí zahrnovat i funkcionality původní (tj. všechny funkcionality, které stávající systém zadavatele v době vyhlášení zakázky zahrnuje). Podrobný popis současného řešení oblasti ekonomika v ERP systému GINIS (Popis implementace ekonomické části informačního systému GINIS na Krajském úřadě Zlínského kraje) je uveden níže na konci této přílohy č. 1 smlouvy..

Součástí plnění je dále změna databázové platformy z DB ORACLE 10g na DB Microsoft SQL u zadavatelem provozovaných aplikací systému GINIS. Důvodem je lepší využití již používaných postupů a v neposlední řadě i levnější podpora provozu databázové platformy.

Součástí plnění je i zajištění provozní podpory po dobu udržitelnosti projektu od dokončení díla do 31. 12. 2018.

2. Popis stávajícího stavu

Zlínský kraj od roku 2001 pro své ekonomické aktivity využívá systém GINIS. V rámci tohoto systému jsou maximálně využity funkčnosti, zajišťující:

- Komplexní zpracování účetnictví a rozpočetnictví kraje
- Formální i věcné naplnění zákona o finanční kontrole

Využití nástrojů pro vnitřní víceúrovňovou identifikaci v rámci rozpočtu v jeho celém rozsahu, tedy v oblasti příjmů, výdajů i financování.

- Přísnou vazbu budoucích závazků a pohledávek do aktuálního rozpočtu a rozpočtového výhledu, včetně rezervačních postupů a kontroly disponibility
- Podporu procesů tvorby rozpočtu

Řízení změn rozpočtu a rozpočtového výhledu

- Modelování budoucí podoby rozpočtu a rozpočtového výhledu
- Evidenci závazků a pohledávek
- Elektronický platební styk
- Evidenci veřejné finanční podpory
- Evidenci podpory de minimis
- Komunikaci s CSÚIS
- Správa majetku

Evidence smluv objednávek a dalších dokladů, naplňujících činnosti, související se zákonem o finanční kontrole

- Spisová služba
- Evidence kontaktů

Dále řešení obsahuje podporu pro automatizovaný sběr dat rozpočetnictví a účetnictví všech zřizovaných organizací, včetně rozborových nástrojů pro rozbor hospodaření. Uvedená problematika včetně tvorby

jednotného metodického prostředí pro organizace je budována cílevědomě několik let a poskytuje vedení kraje vyčerpávající informace o ekonomické situaci zřizované organizace.

V neposlední řadě řešení obsahuje i nástroje na automatizovanou podporu tvorby závazných ukazatelů rozpočtů zřizovaných organizací včetně jejich aktualizace.

Systém GINIS je v současné době provozován na DB ORACLE.

3. Specifikace plnění veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je doplnění funkcionalit k rozpočtu a k dalším agendám:

- a) Doplnění zpracování rozpočtu a rozpočtového výhledu o práci s ukazateli (agregace údajů dle výčtových a rozsahových typů a jejich kombinací). Funkcionalita musí umožnit online vazby na ukazatele při manipulaci s rozpočtem a rozpočtovým výhledem, včetně možnosti nastavení limitů pro jednotlivé ukazatele a notifikací v případě překročení limitů.
- b) Doplnění funkcionality integrace modulů GINIS o zajištění vazby mezi modulem převodních poukazů a modulem smluv, objednávek a příslibů.
- c) Doplnění funkcionality příslušného modulu GINIS o umožnění práce s doklady limitovaných a individuálních příslibů i v oblasti příjmů do rozpočtu kraje; funkcionalita zajistí naplnění věcné finanční kontroly před vznikem nároku do rozpočtu kraje.
- d) Procesní a kontrolní propojení agend systému GINIS Veřejná finanční podpora a agendy Evidence smluv, notifikace o nutnosti evidence vyhodnocení žádosti, možnost importu žádostí z externích systémů pomocí CSV nebo XML
- e) Doplnění funkcionality do systému GINIS - předepisování pohledávek a závazků v agendě Poukazy včetně zachování možnosti pracovat souběžně i s doklady, které nejsou předepisovány.
- f) Vytvoření nástroje pro komparaci údajů z podrozvahové účetní evidence ZK a údajů z měsíčně aktualizovaných kompletních účetních informací PO.
- g) **Kompletní migrace databází** GINISu z ORACLE na MS SQL Standard. Verzi MS SQL Standard, na kterou bude migrace provedena, určí Zlínský kraj v době realizace (předpokládá se nejvyšší aktuálně dostupná verze). Po migraci databází GINISU na MS SQL Standard musí být zaručena 100% funkcionalita a funkčnost informačního systému. Nedílnou součástí migrace je kompletní přenesení všech dat a jejich kontrola.

Podrobnosti týkající se:

- metodiky migrace,
- harmonogramu migrace,
- testovacího scénáře pro ověření správnosti migrace,

jsou uvedeny v příloze č. 5 této smlouvy.

- h) Zdrojem identit a metadat pro IS „GINIS“ bude MS Active Directory (AD), vůči němu budou také ověřováni uživatelé. Podrobná specifikace:

- Bude probíhat automatická replikace uživatelů a organizačních jednotek z AD do IS „GINIS“. Bude umožněno manuální spuštění replikace. Organizační jednotky v AD jsou tvořeny kontejnery, které jsou uspořádány stromově. V kontejnerech organizačních jednotek, jsou uvedeni příslušní uživatelé.
 - Bude probíhat replikace příznaku vedoucí pracovník, ten je určen členstvím v NT skupině. Replikace identit, organizačních jednotek a příznaku vedoucí bude probíhat společně.
 - Oprávnění přístupu k IS „GINIS“ a jeho částem budou řízena pomocí členství v NT skupině/skupinách a následně prostřednictvím vnitřní logiky řízení práv dodávaného IS (hloubka řízení – role/profilů budou vydefinovány v předimplementační analýze).
 - Ověřování uživatelů v IS „GINIS“ bude probíhat vůči Active Directory obsahující subdomény pro interní uživatele a externí uživatele.
 - Ověření interních uživatelů v IS „GINIS“ bude probíhat pomocí automatického ověření uživatele.
- i) Doplnění funkcionality umožňující jednoduché provedení reverzních činností při opravě krytí zaúčtovaných dokladů, při zachování všech vazeb, vstupujících do kontroly disponibility
- j) Doplnění funkcionality do agendy sledování akcí o možnost popsat financování akcí z hlediska jejich zdrojů, rozšíření možností pro sledování a udržování aktuálnosti akcí ve víceletém období

Popis implementace ekonomické části informačního systému GINIS na Krajském úřadě Zlínského kraje

Obsah:

1. Struktura IS GINIS.....	5
1.1 Jádru systému GINIS.....	5
1.1.1 Administrace základní (ADM).....	5
1.1.2 Administrace ekonomická (ADE).....	6
1.1.3 Administrace účtových rozvrhů a číselníků (ADR).....	6
1.1.4 Administrace předkontací (ADP).....	6
1.1.5 Administrace sestav (ADS).....	6
1.1.6 Administrace kartotéky externích subjektů (ADK).....	6
1.2 Interface (INT).....	6
2. Subsystem Ekonomika.....	7
2.1 Obecná filozofie.....	7
2.2 Agenda Rozpočet.....	9
2.2.1 Balancování rozpočtu (BAR).....	9
2.2.2 Číselníky a pořizovač kalkulací rozpočtu (CKR, PKR).....	10
2.2.3 Střednědobý rozpočtový výhled (SRV).....	10
2.2.4 Pořizovač rozpočtových dokladů (ROZ).....	12
2.2.5 Evidence akcí (ADA).....	14
2.2.6 Veřejná finanční podpora (dotace) (VFP).....	16
2.2.7 Evidence smluv (SML).....	17
2.3 Agenda Finanční závazky a pohledávky.....	20
2.3.1 Kniha došlých faktur (KDF).....	20
2.3.2 Kniha poukazů (POU).....	22
2.3.3 Kniha odeslaných faktur (KOF).....	24
2.3.4 Daně, dávky, pohledávky, poplatky (DDP).....	26
2.4 Agenda Bezhotovostní operace.....	28
2.4.1 Komunikace s bankou (platební centrum) (BUC).....	28
2.4.2 Kniha převodních poukazů (PRE).....	29
2.5 Agenda Hotovostní operace.....	31
2.5.1 Pokladna (POK).....	31
2.6 Agenda Zpracování majetku.....	32
2.6.1 Evidence majetku (MAJ).....	32
2.6.2 Inventarizace majetku (INM).....	34
2.7 Agenda Účetnictví.....	35
2.7.1 Finanční účtárna (FUC).....	35
2.7.2 Pořizovač účetních dokladů (UCT).....	36
2.8 Agenda Účetní a rozpočtové výstupy.....	37
2.8.1 Manipulace s daty (INU).....	37
2.8.2 Účetní a rozpočtové výstupy (UCR).....	38

STRUKTURA IS GINIS

Systém GINIS je tvořen těmito subsystémy:

- Jádru systému GINIS;
- Subsystém Ekonomika;
- Subsystém Spisová služba;
- Subsystém Personalistika a mzdy.

Systém GINIS má společnou administraci, přičemž část administrovaných dat je využívána všemi subsystémy (organizační struktura, osoby, funkční místa atd.) a každý subsystém pak má dále své speciální administrační moduly. Jednotlivé subsystémy umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví, rozpočtování, spisové služby, registrů a správních agend. Tyto subsystémy jsou členěny na specializované programové moduly, jimiž jsou řešeny jednotlivé agendy.

V následujícím textu jsou popsány pouze subsystémy Jádru systému a Ekonomika!

Jádru systému GINIS

Pomocí administračních modulů se popisuje organizační struktura a její vlastnosti a nastavují nejrůznější vlastnosti jednotlivých modulů systému. Tyto moduly umožňují nastavit přístupová práva uživatelů, naplnit různé číselníky, parametricky nastavit chod systému apod. Zasahovat do administrace systému může pouze vyškolený uživatel. Neautorizovaný zásah nezkušeného uživatele do některého z administračních modulů může ohrozit bezproblémový chod celého informačního systému.

Moduly Jádra systému GINIS:

- ADM – Administrace základní;
- ADE – Administrace ekonomická;
- ADR – Administrace účtových rozvrhů a číselníků;
- ADP – Administrace předkontací;
- ADS – Administrace sestav;
- ADK – Administrace kartotéky externích subjektů.

I. Administrace základní (ADM)

Administrace (společná pro celý systém GINIS) je určena k nastavení a průběžné aktualizaci celého systému i jednotlivých subsystémů dle požadavků uživatele. V rámci administrace základní se provádí evidence několika základních oblastí dat včetně jejich vzájemných vazeb:

- Spisové uzly;
- Organizační jednotky;
- Účetní střediska;
- Nákladová střediska;
- Seskupení nákladových středisek;
- Funkční místa;
- Osoby;
- atd.

Další rozsáhlou oblastí, administrovanou modulem ADM, je nastavení parametrů, řídicích chodů systému.

II. Administrace ekonomická (ADE)

V modulu se v rámci implementace definují specializované ekonomické struktury a jejich vzájemné vazby, a to zejména:

- Bankovní účty;
- Evidenční knihy;
- Účetní a rozpočtový deník;
- Typy pohledávek;
- Ukazatele;
- atd.

III. Administrace účtových rozvrhů a číselníků (ADR)

V modulu se definuje členění Účtového rozvrhu pro účetnictví a rozpočet daného uživatele. V závislosti na struktuře účetní věty uživatele se provádí naplnění a správa všech číselníků rozvrhu (Syntetický účet, Analytický účet, Oddíl Paragraf, Položka atd.).

IV. Administrace předkontací (ADP)

V systému GINIS vzniká zpravidla většina účetních zápisů přímo v jednotlivých agendách, tj. v modulech FUC, KDF, KOF, POU, PRE, POK a MAJ, přičemž jsou účetní zápisy automaticky generovány podle předem definovaných předkontací, vytvořených právě v modulu ADP.

V. Administrace sestav (ADS)

Modul slouží k provádění k zadávání nových, případně editace již existujících Formátů sestav a vytváření nových či úpravy existujících uživatelských Stromů sestav pro jednotlivá Tisková témata.

VI. Administrace kartotéky externích subjektů (ADK)

Ve všech modulech s přístupnou kartotékou externích subjektů systém GINIS umožňuje využívat a nově vytvářet adresář externích subjektů. Efektivní využívání kartotéky externích subjektů jednotlivými moduly je do značné míry ovlivněno kvalitou pořízených dat.

Interface (INT)

Modul INT slouží pro datovou komunikaci systému GINIS s externími systémy „třetích stran“ – zpracovává dávky a generuje dávky zaregistrovaným externím systémům. Rozhraní je definováno nezávisle na operačním či databázovém systému formou dávek, které mohou být ve dvou formátech. Prvním je vlastní formát ASCII, druhým je standardizovaný formát XML. Oba formáty jsou z pohledu modulu rovnocenné.

Dávky se skládají ze segmentů, které jsou základními stavebními kameny dávky. Segment je blok sourodých dat obsahující údaje k dané problematice jako např. externí subjekt, platba nebo písemnost. Dávka je standardně zabezpečena kontrolním součtem.

Zlínský kraj využívá tento modul pro dávkové zpracování platebních poukazů na úhradu příspěvků na hospodaření v lesích, vytvořených v aplikaci Foresta.

Dávky je možné zpracovávat v automatizovaném provozu nebo ručně. V automatizovaném provozu modul automaticky zpracovává všechny nalezené dávky podle zvolené konfigurace. Každý uživatel může mít svoji konfiguraci automatizovaného provozu a může tak více uživatelů najednou zpracovávat různé dávky od různých externích systémů. V ručním importu a exportu dávek je nejdříve nutné vybrat typ dávky a externí systém a pak provést vlastní import nebo export dat. V obou případech jsou všechna data v dávce kontrolována. Je kontrolována hlavička dávky, kontrolní součet, elektronický podpis a také všechna data v segmentech jak na

formáty a délky jednotlivých položek, tak i na povolené hodnoty vůči databázi. Ke zpracované dávce je vytvářena odpovědní dávka s údaji o výsledku zpracování jednotlivých segmentů včetně nalezených chyb v segmentech. Podle nastavení dávky je možné vytvářet souhrnný protokol, což je tisková sestava s hlavními údaji z dávky (např. souhrn částek plateb), a požádat uživatele o souhlas s tímto protokolem.

Modul umožňuje zobrazit historii importu a exportu dávek včetně výsledku zpracování, data zpracování nebo prohlížení dávky a případné odpovědní dávky. V modulu je možné měnit hodnoty parametrů dávek (pokud to dávka vyžaduje) a specifikovat tak obsah zpracovávané dávky. Přímo v modulu se provádí úprava editovatelných číselníků včetně registrace externích systémů (systémy „třetích stran“, se kterými je možné komunikovat).

SUBSYSTÉM EKONOMIKA

Obecná filozofie

Jednotlivé agendy (funkční okruhy) ekonomických dějů dané organizace jsou v systému GINIS evidovány ve specializovaných modulech (komponentách), které svojí funkčností umožňují komfortní, průkazné, přehledné a výkonné vedení podvojného účetnictví a rozpočtování, sledování, účtování a vykazování DPH včetně vedení dalších souvisejících operativních evidencí. Veškeré operace s dokumenty ekonomického charakteru se v systému GINIS provádějí nad evidenčními knihami a cílově se zachycují v účetních denících a v denících zápisů rozpočtu.

Filosofie subsystému důsledně dodržuje některé obecné principy uplatňované jednotně v rámci všech komponent systému:

- subsystém pracuje s jednotnou, uživatelem definovatelnou, strukturou účetní a rozpočtové věty, která se v rámci implementace definuje pro jednotlivá účetní a rozpočtová období v souladu se schválenou metodikou účtování a rozpočtování organizace;
- v rámci implementace systému lze jednotlivá slova účetní a rozpočtové věty pro konkrétní období v souladu s metodikou zakázat nebo povolit. Všechna pole mohou být napojena na centrálně udržované číselníky použitelných hodnot (UCS, NS, účtový rozvrh, otevřené dílčí účetní období, akce, atd.);
- editovatelnost a povinnost vyplnění jednotlivých polí v komponentách subsystému je striktně řízena dle uživatelem nastavených konfiguračních záznamů. Danou funkcionalitou je výrazně snižována pracnost evidence účetních údajů a riziko vzniku chyb;
- každý evidovaný subjekt (písemnost, účetní doklad, administrační záznam, účtový rozvrh, externí subjekt,...) je jednoznačně identifikován pomocí obecného, v rámci všech implementací systému jedinečného identifikátoru (PID). Identifikátor váže každou ekonomickou písemnost prostřednictvím vrstvy workflow i do systému Spisové služby SSL;
- každý primární doklad evidovaný v evidenční knize získává uživatelsky centrálně formátovatelné evidenční číslo, které v rámci každé evidenční knihy zabezpečuje inkrementální identifikaci a dále získává uživatelsky centrálně formátovatelné agendové číslo, zabezpečující jeho identifikaci v rámci agendy (modulu);
- každý primární účetní doklad evidovaný v knize má v systému GINIS současně právě jednoho konkrétního, systémem jednoznačně identifikovaného vlastníka, který jako jediný vlastní práva k provádění evidenčních a účetních úkonů nad daným dokladem a to v uživatelem centrálně definovaném rozsahu. Ostatní uživatelé mají k danému dokladu pouze prohlížecká práva. Vlastníka lze měnit pomocí funkce protokolovaného nebo neprotokolovaného předání a oběh dokladu v rámci systému je evidován v historii;
- v historii systému lze kdykoliv pro dané časové období zjistit vlastníka dokladu a jím v dokladu provedené operace;
- každý účetní doklad evidovaný v účetním deníku nebo deníku rozpočtových zápisů získává současně uživatelsky centrálně formátovatelné číslo (číslo účetního dokladu, číslo rozpočtového dokladu), které zabezpečuje inkrementální identifikaci v rámci každého deníku;
- každý zápis v deníku účetních zápisů nebo deníku zápisů rozpočtu je vázán na systémem evidovaný prvotní doklad (fakturu, bankovní výpis, poukaz, smlouvu, majetkový účetní doklad, opravný účetní doklad);
- pro pořízení, uložení, opravy a další zpracování účetních dokladů platí striktně pravidla platná pro podvojně účetnictví;
- automatizované zálohování dat je řešeno centrálně s využitím systémových prostředků bez zásahu uživatele;

- systémem je minimalizováno jakékoliv duplicitní zadávání údajů;
- v rámci jednotlivých modulů systému jsou výstupní sestavy řešeny jednotným způsobem pomocí implementovaného generátoru sestav s vestavěným makrojazykem, který umožňuje uživatelsky definovat obsah a vzhled jednotlivých výstupů.

Agenda Rozpočet

Agenda Rozpočet je v rámci ekonomického subsystému tvořena soustavou aplikačních komponent (produktů), které slouží ke sběru požadavků na rozpočet a jejich variantnímu balancování jednotlivými správci rozpočtu pro potřeby rozpisu schváleného rozpočtu včetně jejich začleňování do jednotlivých investičních a neinvestičních akcí. Řeší problematiku správy akcí a jejich začleňování do plánů kapitálových a běžných výdajů nebo i plánů příjmů. Svojí funkcionalitou řeší i oblast tvorby a realizace jednotlivých rozpočtových opatření. Většina operací agendy zpracování rozpočtu a také zpracování účetnictví má přímou vazbu do systémem udržovaného střednědobého rozpočtového výhledu.

Klíčovými komponentami agendy Rozpočet jsou moduly:

- BAR – Balancování rozpočtu;
- SRV – Střednědobý rozpočtový výhled;
- ROZ – Pořizovač rozpočtových dokladů;
- RZD – Rozpis zdrojů;
- ADA – Evidence akcí.

Zlínský kraj má celý svůj rozpočet – část příjmů, výdajů i financování – popsánu pomocí shora uvedených akcí; jde o systém vnitřní identifikace v rámci rozpočtu, který je využíván ve všech souvisejících činnostech v rámci systému GINIS. Současně je tento systém identifikace promítnut i do rozpočtového výhledu, je tedy možné pomocí jednoných identifikátorů sledovat jak vývoj aktuálního rozpočtu tak i budoucnost, obsaženou ve výhledu.

VII. Balancování rozpočtu (BAR)

Základní vlastnosti

V modulu BAR se prostřednictvím kompetentů (správců rozpočtu) provádí variantní zpracování sebraných požadavků na rozpočet do podoby verzí návrhu rozpočtu organizace. Uživatelem zvolená výsledná verze balančního procesu je poté využívána v ostatních ekonomických agendách v podobě schváleného rozpočtu, který je poté možné upravovat komponentou ROZ.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje:

- založení nového rozpočtového období;
- pořízení požadavku na rozpočet;
- definici kompetentů;
- definici rozehrávacích kritérií požadavků na rozpočet;
- definici rozpočtových ukazatelů;
- rozehrání návrhu rozpočtu;
- rozehrání limitů rozpočtových ukazatelů;
- balancování varianty návrhu rozpočtu;
- úpravu položek požadavku;
- sehrání návrhu rozpočtu;
- kontrolní chody a rozbor;
- export návrhu rozpočtu;
- tvorbu plánů výdajů a příjmů;
- schválení návrhu rozpočtu.

Jednotlivé požadavky lze finančně i věcně rozložit do více účetních období a po jejich přiřazení do plánů výdajů a příjmů tak tvořit datovou základnu střednědobého rozpočtového výhledu účetní jednotky.

Postavení modulu BAR v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu BAR, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. Administrace bilančního procesu je prováděna hlavním kompetentem přímo v modulu BAR. V rámci dané administrace se definují z jednotlivých uživatelů systému kompetenti, pro jednotlivé kompetenty rozehrávací kritéria pro jednotlivé bilanční cykly a současně definice rozpočtových ukazatelů. V modulu ADE – Ekonomická administrace se definují pro dané období jednotlivé plány výdajů a příjmů účetní jednotky do kterých budou během bilančního procesu zařazeny jednotlivé požadavky na rozpočet. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro balancované rozpočtové období zpracovávané v modulu BAR rozpočtový rozvrh, který je využíván pro validaci návrhu rozpočtu.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Požadavek na rozpočet je konstruován jako víceletý, přičemž položky aktuálního (balancovaného) rozpočtového období jsou využity v procesu balancování modulem BAR a položky následujících období jsou využívány modulem SRV v podobě střednědobého rozpočtového výhledu.

V modulu ADA – Evidence akcí jsou evidovány jednotlivé investiční, neinvestiční výdajové akce a příjmové akce (zakázky) v uživatelem definovaných plánech. Jejich finanční položkový profil (rozpočet schválený) vzniká procesem balancování v modulu BAR. V průběhu roku je pak dále upravován rozpočtovými opatřeními evidovanými v modulu ROZ.

VIII. Číselníky a pořizovač kalkulací rozpočtu (CKR, PKR)

Údaje evidované pomocí těchto připravovaných modulů jsou podkladem pro tvorbu rozpočtu. Moduly slouží ke správě číselníků a pořizování kalkulací rozpočtu, výsledkem je pak vytvoření požadavků na rozpočet, které se následně balancují v modulu BAR.

IX. Střednědobý rozpočtový výhled (SRV)

Základní vlastnosti

V modulu SRV se prostřednictvím kompetentů (správců rozpočtu) provádí variantní zpracování sebraných požadavků na rozpočet do podoby verzí střednědobého rozpočtového výhledu organizace. Uživatelem zvolená výsledná verze rozpočtového výhledu je poté využívána organizací k modelování vývoje organizace v následujících obdobích (ze střednědobého časového hlediska).

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje:

- založení nového rozpočtového období;
- pořízení požadavku na rozpočet příštích období;
- definici kompetentů;
- definici rozehrávacích kritérií požadavků na rozpočet;
- definici rozpočtových ukazatelů;
- rozehrání návrhu rozpočtového výhledu;
- rozehrání limitů rozpočtových ukazatelů;
- balancování varianty návrhu rozpočtového výhledu;
- úpravu položek požadavku;
- sebrání návrhu rozpočtového výhledu;
- kontrolní chody a rozbory;
- export návrhu rozpočtového výhledu.

Z požadavků rozložených do více účetních období lze tvořit datovou základnu návrhu rozpočtu pro určité účetní období účetní jednotky. Ta je dále zpracovávána modulem BAR.

Postavení modulu SRV v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu SRV, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. Administrace procesu balancování je prováděna hlavním kompetentem přímo v modulu SRV. V rámci administrace se definují z jednotlivých uživatelů systému kompetenti, pro jednotlivé kompetenty rozehrávací kritéria pro jednotlivé cykly balancování a současně definice rozpočtových ukazatelů. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro dané rozpočtové období zpracovávané v modulu SRV rozpočtový rozvrh, který je využíván pro validaci návrhu rozpočtového výhledu.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Požadavek na rozpočet je konstruován jako víceletý, přičemž položky aktuálního (balancovaného) rozpočtového období jsou využity v procesu balancování maodulem BAR a položky následujících období jsou využívány modulu SRV ke tvorbě střednědobého rozpočtového výhledu.

X. Pořizovač rozpočtových dokladů (ROZ)

V modulu ROZ se provádí kompletní zpracování všech typů rozpočtových dokladů, tj. interních rozpočtových opatření, rozpočtových opatření z rozhodnutí MF ČR, rozpočtových opatření z rozhodnutí vlády ČR, ale i dokladů schváleného rozpočtu. Každý v modulu ROZ evidovaný rozpočtový doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu ROZ dle konkrétních potřeb uživatele.

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

Jednotlivé rozpočtové doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení rozpočtových dokladů do systému (podání), zaevidování a opravu potřebných evidenčních údajů hlavičky, zaevidování a opravu jednotlivých položek dokladu, schválení a realizaci rozpočtového dokladu, úpravu věcného profilu upravovaných akcí (zakázek) souvisejícího plánu výdajů nebo příjmu.

Modul ROZ umožňuje realizovat rozpočtové doklady v účetní měně definované pro dané účetní období účetní jednotkou. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných rozpočtových dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách. Zlínský kraj využívá tento modul pro pořízení všech aktivit, týkajících se rozpočtu nebo rozpočtového výhledu. Nad doklady v tomto modulu existuje výčet tiskových sestav, které jsou přímým podkladem pro procesní kroky, vážící se ke změnám rozpočtu – tedy úkony vyplývající z příslušné legislativy, vztahující se radě nebo zastupitelstvu kraje.

Vzory tiskových sestav nad doklady v modulu jsou uvedeny zde:

**Návrh
Rozpočtové opatření č. RZK/0020/2012
rozpočtový doklad č. KUZLP00SMRF5**

název RO: Převod finančních prostředků ve výši 9 786 – Kč z přebytku hospodaření roku 2011 do rozpočtu roku 2012 v rámci ORJ 30 - promítnutí penále za porušení rozpočtové kázně, které bylo uhrazeno v roce 2011 za zapojení finančních prostředků za porušení
stručný popis : rozpočtové kázně ve výši 1.500,- Kč - ZŠ a MŠ Provodov, které budou následně vráceny na MŠMT.

Třídění podle rozpočtové skladby									
NKS	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	příjmy	výdaje	poznámka
70891320	231	0030	000000	8115	00000000	000502010000	9 786	0	zapojení přebytku hospodaření z minulých let
70891320	231	0030	006172	5175	00000000	000113070000	0	9 786	příjem penále za porušení Rk
70891320	231	0190	003117	2212	00000000	000619030000	1 500	0	ZŠ a MŠ Provodov - odvod
70891320	231	0195	003117	5363	00000000	000619030000	0	1 500	ZŠ a MŠ Provodov - odvod
Celkem							11 286	11 286	

zdůvodnění: návaznost na usnesení č.: zpracovatel: datum zpracování: podpis vedoucího odboru:	
---	--

dotčený odbor / odbory: projednáno s dotčeným odborem dne: s výsledkem: souhlasí / nesouhlasí podpis vedoucího odboru:	
---	--

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického projednáno dne: podpis:	souhlasí / nesouhlasí
--	-----------------------

(vypní se po schválení rozpočtového opatření orgánem kraje) schváleno dne: usnesením číslo: datum realizace: podpis pracovníka oddělení rozpočtu a financování:	
---	--

**Návrh
Úprava rozpisu rozpočtu č. EKO/0006/2012
rozpočtový doklad č. KUZLP00J4BCF**

název RO: Přesun finančních prostředků v rámci ORJ 10 - Odbor Kancelář ředitele, ORG 2113070000-Ostatní nákupy z účtů přidělení limitů pohožení na rok 2012 pro jednotlivé odbory KÚ.
stručný popis :

Třídění podle rozpočtové skladby									
NKS	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	příjmy	výdaje	poznámka
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070000	0	-414 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070005	0	40 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070010	0	45 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070020	0	32 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070030	0	32 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070040	0	18 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070060	0	16 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070070	0	32 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070090	0	9 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070100	0	26 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070110	0	19 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070120	0	16 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070140	0	14 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070160	0	37 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070170	0	12 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070190	0	2 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070200	0	27 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
70891320	231	0010	006172	5175	00000000	0002113070210	0	11 000	Prostředí limitů pohožení ORJ
Celkem							0	0	

zdůvodnění: návaznost na usnesení č.: zpracovatel: datum zpracování: podpis zpracovatele	
--	--

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického projednáno dne: podpis	souhlasí / nesouhlasí
---	-----------------------

datum: podpis vedoucího odboru EKO	
---------------------------------------	--

**Návrh
Rozpočtové opatření č. ZZK/0016/2012
rozpočtový doklad č. KUZLP00J47K3**

název RO: Rozpočtové opatření ZZK/0016/2012
stručný popis : Úprava rozpočtu ORJ 140 ve výši 4 582 000,- Kč, kdy dochází k přesunu finančních prostředků z ORJ 4000 - oblast školství na finanční krytí investiční akce "SOU Uherský Brod - Zateplení a výměna oken dílen odborného výcviku".

Třídění podle rozpočtové skladby									
NKS	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	příjmy	výdaje	poznámka
70891320	231	0140	003299	6121	00000000	00040000000000	0	-4 582 000	Oblast školství
70891320	231	0140	003123	6361	00000000	0009200002282	0	4 582 000	SOU Uherský Brod - Zateplení a výměna oken dílen
Celkem							0	0	

zdůvodnění: návaznost na usnesení č.: zpracovatel: datum zpracování: podpis vedoucího odboru:	
---	--

dotčený odbor / odbory: projednáno s dotčeným odborem dne: s výsledkem: souhlasí / nesouhlasí podpis vedoucího odboru:	
---	--

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického projednáno dne: podpis:	souhlasí / nesouhlasí
--	-----------------------

(vypní se po schválení rozpočtového opatření orgánem kraje) schváleno dne: usnesením číslo: datum realizace: podpis pracovníka oddělení rozpočtu a financování:	
---	--

**Návrh
Opravný doklad č. OD/0014/2012
rozpočtový doklad č. KUZLP00J454P**

název RO: OD/0014/2012
stručný popis : Oprava ORJ 6 u RZK/0018/2012

Třídění podle rozpočtové skladby									
NKS	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	příjmy	výdaje	poznámka
70891320	231	0030	000000	8115	00000000	0005020100300	-34 690	0	Použití přebytku z min. let ORJ 8030
70891320	231	0030	000000	8115	00000000	0005020100300	0	34 690	Použití přebytku z min. let ORJ 8030
Celkem							0	0	

zdůvodnění: návaznost na usnesení č.: zpracovatel: datum zpracování: podpis zpracovatele	
--	--

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického projednáno dne: podpis	souhlasí / nesouhlasí
---	-----------------------

Návrh
**Doklad blokování prostředků rozpočtu č. BPR/0002/2012
doklad č. KUZZLP00J3T23**

název: BPR/0002/2012
stručný popis: Blokování rozpočtových prostředků ve výši 4 581 000,- Kč v rámci investiční akce "SPZ Holešov - reinvestice a provozní výdaje".

Třídění podle rozpočtové skladby									
NKS	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	přijmy	výdaje	poznámka
70911320	231	0140	003636	6121	00000000	0004500000004	0	-4 581 000	SPZ Holešov
Celkem							0	-4 581 000	

zřídování:	
návrhová na usnesení č.:	
zpracovatel:	
datum zpracování:	
podpis vedoucího odboru:	

dotčený odbor / odbory:	
projednáno s dotčeným odborem dne:	
s výsledkem: souhlasí / nesouhlasí	
podpis vedoucího odboru:	

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického	
projednáno dne:	
podpis:	
datum realizace:	
podpis pracovníka oddělení rozpočtu a financování:	

datum:	
podpis vedoucího odboru EKO	

Návrh
**Úprava rozpočtového výhledu č. SRV/0008/2012
doklad č. KUZZLP00J3XU0**

název: SRV/0008/2012
stručný popis: Změna rozpočtového výhledu ORJ 200 v rámci Programového fondu ZK u akce "DS Burešov - Zateplení budov a výměna oken" a přesun výdajů ve výši 861 tis. Kč z ORJ 100 na uvedenou akci

Třídění podle rozpočtové skladby									
ROK	SU	ORJ	ODPA	POL	UZ	ORG	přijmy	výdaje	poznámka
2013	231	0100	000000	6300	00000000	0009100000000	0	-861 000	Odbor sociálních věcí
2013	236	0200	000000	6300	00000000	0009131000318	0	4 588 000	DS Burešov-Zateplení budov a výměna oken
2013	236	0200	000000	6300	00000000	0009131000318	0	3 971 000	DS Burešov-Zateplení budov a výměna oken
2013	236	0200	000000	2000	00000000	0009131000318	0	-6 002 000	DS Burešov-Zateplení budov a výměna oken
2013	231	0030	000000	8115	00000000	0009002018131	13 996 000	0	Financování ORJ 8131
2014	236	0200	000000	6300	00000000	0009131000318	0	1 300 000	DS Burešov - Zateplení budov a výměna oken
2014	236	0200	000000	2000	00000000	0009131000318	6 271 000	0	DS Burešov - Zateplení budov a výměna oken
2014	231	0030	000000	8115	00000000	0009002018131	-3 971 000	0	Financování ORJ 8131
Celkem							9 296 000	9 296 000	

zřídování:	
návrhová na usnesení č.:	
zpracovatel:	
datum zpracování:	
podpis zpracovatele:	

vyjádření oddělení rozpočtu a financování odboru ekonomického	
projednáno dne:	
podpis:	

datum:	
podpis vedoucího odboru EKO	

Zlínský kraj pracuje s těmito knihami dokladů v modulu ROZ:

- Rozpočtové opatření Zastupitelstva Zlínského kraje
- Rozpočtové opatření Rady Zlínského kraje
- Rozpis rozpočtu Zlínského kraje
- Oprava rozpisu rozpočtu Zlínského kraje
- Blokování prostředků v rozpočtu Zlínského kraje
- Úprava rozpočtového výhledu Zlínského kraje

Postavení modulu ROZ v systému GINIS
Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu ROZ, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy ROZ, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů rozpočtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu ROZ rozpočtový rozvrh, který je napojen na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek rozpočtových dokladů.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Realizovaná rozpočtová opatření se okamžitě automaticky promítají do modulu ADA – Evidence akcí, kde se projeví na rozpočtovém opatření ovlivněných akcích a jejich položkách. Realizovaná rozpočtová opatření je současně registrováno i rezervačním systémem finančních prostředků GINIS a navýšení rozpočtu se v dané oblasti automaticky projeví zvětšením volných finančních prostředků pro smluvní proces (modul SML) a proces čerpání finančních prostředků (moduly KDF, POU, POK, ...). Opačně se projeví snížení rozpočtu. Veškeré rozpočtové zápisy realizované modulem ROZ lze prohlížet v modulu UCR– Účetnictví a rozpočet.

XI. Evidence akcí (ADA)
Základní vlastnosti

V modulu ADA se provádí evidence a správa plánu příjmů a výdajů organizace v aktuálním rozpočtovém období. Modul Administrace akcí nabízí komplexní pohled na veškeré údaje o akcích dané organizace. Modul umožňuje jak zadávání nových akcí, tak prohlížení údajů o akcích existujících.

Specifickým rysem modulu Administrace akcí je, že umožňuje pohled na akce za více Účetních období (roků), a to jak pohled na skutečné čerpání minulých období, tak na schválený a upravený rozpočet (plán) aktuálního Účetního období (roku), a také na požadavky na rozpočet roků budoucích.

Data minulých období – modul přebírá data, proúčtovaná v minulých Účetních obdobích (rocích) do Účetních deníků, a umožňuje tak pohled na skutečná čerpání v těchto obdobích

Data aktuálního období – modul přebírá data schváleného a upraveného rozpočtu pro jednotlivé akce (položky plánu) z Rozpočtového deníku aktuálního Účetního období (roku). Z modulu Evidence smluv přebírá údaje o nasmlouvaných částkách k jednotlivým akcím, z modulů Kniha došlých faktur, Kniha odeslaných faktur a Pořizovač účetních dokladů přebírá údaje o rezervovaných částkách k jednotlivým akcím a z Účetního deníku přebírá údaje o skutečném čerpání.

Data budoucích období – modul umožňuje sledovat požadavky na rozpočet pro budoucí období, se kterými dále pracují moduly Balancování rozpočtu a Střednědobý rozpočtový výhled. Úpravy prováděné v těchto modulech se pak promítají zpět do modulu Administrace akcí

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje:

- správu číselníku programů a projektů ISPROFIN;
- správu číselníku interních programů a projektů organizace;
- založení základního profilu akce;
- opravu základního profilu akce;
- založení věcného profilu akce;
- opravu věcného profilu akce;
- export akcí.

Postavení modulu ADA v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu ADA, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. Odborně spravované číselníky (ISPROFIN, interní programy a projekty, ...) jsou centrálně administrovány uživatelem určeným správcem přímo v modulu ADA. V modulu ADE – Ekonomická administrace se definují pro konkrétní období schváleného rozpočtu jednotlivé plány výdajů a příjmů účetní jednotky, které budou v daném období využívány ke správě akcí.

Zlínský kraj využívá členění rozpočtu na akce v plném rozsahu, všechny příjmy, výdaje i financování jsou popsány pomocí akcí v modulu ADA.

Zde je uveden vzor části číselníku akcí podle ADA; Zlínský kraj využívá možností dalšího členění akcí do nižších hierarchických úrovní, ve vzoru je zobrazeno i toto členění:

ŘADA 3xxx - VÝDAJE ODBORŮ		
10	3001000000	Pořizovatelská činnost
10	3001010000	Dokumentace kraje
10	3001020000	Dokumentace obcí
10	3001030000	Metodika a služby
20	3002000000	Zahraniční vztahy
20	3002010000	Tlumočení, překlady smluv, dopisů a tiskovin
20	3002020000	Prezentace ZK v cizině
20	3002030000	Prezentace zahraničních regionů v ZK
20	3002040000	Koncepční a propagační činnost v zahraničí
20	3002050000	Zastoupení ZK v Bruselu
20	3003000000	Krizové řízení
20	3003010000	Civilní připravenost na krizové stavy
20	3003020000	Složky a činnosti IZS
20	3004000000	Integrace cizinců
20	3004010000	Integrace cizinců
20	3004020000	Rovné příležitosti
20	3005000000	Vydávání krajského periodika
20	3006000000	Audiovizuální zpravodajství
20	3006020000	Televizní vysílání
20	3006030000	Zpravodajský a informační servis
20	3007000000	Propagace a marketing
20	3007010000	Marketing a public relation v ČR
20	3007020000	Inzerce
20	3007030000	Propagační předměty
20	3007040000	Propagační tiskoviny ZK
20	3007050000	Vydavatelská činnost
20	3007060000	Služby spojené s prodejem propag. předmětů
30	3008000000	Výkupy nemovitostí
30	3008020000	Výkup pozemků-silnice
30	3008030000	Výkup pozemků-silnice-hist. zátěž
30	3011000000	Náklady na správu majetku
30	3012000000	Znalecké posudky a technická pomoc
30	3013000000	Splátky úroků z úvěru
30	3013010000	Splátky úvěru u ČS a.s.
30	3013020000	Splátky úvěru u EIB

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

V systému GINIS je modul Administrace akcí provázán z celou řadou dalších modulů, přičemž dochází jak k přebírání údajů, pořízených v modulu Administrace akcí dalšími moduly, tak i k promítání údajů, pořízených jinými moduly systému GINIS do modulu Administrace akcí.

XII. Veřejná finanční podpora (dotace) (VFP)

Modul Veřejná finanční podpora (VFP) slouží k evidování popisných údajů dotačních titulů (DT) investičního i neinvestičního charakteru a veřejných finančních podpor na základě zákona č. 59/2000 Sb.

Systém GINIS pojímá dotační titul jako spis vznikající zaevidováním zakládací písemnosti (úkonem Založení DT). V dalším průběhu zpracování dotačního titulu se definuje jeho financování, neboť VFP tvoří také nedílnou součást podpory evidence finančních toků systému, a provádí se řada dalších úkonů (kroků) od přijetí a vyhodnocení žádosti až po ukončení dotačního titulu. Zadávání jednotlivých úkonů lze chápat jako vkládání příslušných písemností do spisu dotačního titulu.

Postavení modulu v systému GINIS a součinnost s dalšími agendami

Komplexní řešení agendy veřejné finanční podpory vyžaduje několik okruhů. Vedle vlastní evidence dotačních titulů podpořené metodikou řešení je to vazba zejména na subsystém spisové služby (SSL), na smlouvy a v neposlední řadě na ekonomické moduly subsystém (EKO).

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu VFP, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy VFP, definují se jejich vlastnosti, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé

aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADE se také definuje jmenovitý seznam rozpočtových realizátorů a kompetentů. V modulu ADA – Administrace akcí se do Knih plánu definuje plán akcí, přičemž se zde přiděluje číslo akce a zadávají se evidenční údaje o daných akcích vč. dispozičních možností jednotlivých kompetentů.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Vazbu schválených žádostí o DT směrem k ekonomickým agendám systému GINIS lze realizovat pomocí modulu SML, ve kterém se provádí kompletní zpracování dodavatelských a odběratelských smluv, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání a schválení položek smluvního případu, zadání splátkového kalendáře, zadání dodatků ke smlouvě, schválení smlouvy, sledování stavu fakturace (stavu evidovaných dodavatelských či odběratelských faktur), sledování uskutečněných úhrad faktur, až po sledování majetkového plnění smluv. Ke schváleným dodavatelským či odběratelským smlouvám je následně možné v modulech KDF – Kniha došlých faktur ev. KOF – Kniha odeslaných faktur evidovat dodavatelské či odběratelské faktury.

Zlínský kraj využívá tento modul mimo jiné pro zajištění přehledu o žádostech o dotace ze všech administrovaných dotačních titulů; jedním z výstupů je tisková sestava, která slouží jako podklad pro rozhodování orgánů kraje:

datum vytvoření sestavy:

04.07.2012

Věřejná finanční podpora - přehled za jeden subjekt (žádosti a jejich vyhodnocení BEZ ohledu na jejich stav - i teprve připravované)

Limit na subjekt: **0,00**

Žadatel:	Město Uherské Hradiště	IČ: 00291471	Pož. prostředky - celkem	253 000,00
Právní forma:	Obec, městská část hlavního města Prahy	# žádostí: 3	Navrh. prostředky - celkem	253 000,00
Bankovní účet:	1543078319	Kód banky: 0800	Schv. prostředky - celkem	0,00

Číslo DT	Název DT	Typ DT	Kompetent	Celk. fin. objem DT
000292012	9801 - Krajská záštita - dotace	krajský dotační titul	Kostecký Jan Ing.	8 750 000
	Název projektu:	Datum přijetí:	Stav žádosti:	#
	Peněžitý dar - 1.cena v kategorii Nejlepší elektronická služba - Zlatý erb 2012	16.02.2012	žádost převzata	80
			Požadované prostředky:	3 000
			Navrhované prostředky:	3 000
			Schválené prostředky:	0
			Typ veřejné podpory	
000382012	9813 - BESIP	krajský dotační titul	Slavíková Emilie Ing.	1 788 000
	Název projektu:	Datum přijetí:	Stav žádosti:	#
		02.04.2012	žádost převzata	6
			Požadované prostředky:	50 000
			Navrhované prostředky:	50 000
			Schválené prostředky:	0
			Typ veřejné podpory	
000752012	700201 - Fond kultury - Památky	krajský dotační titul	Macura Pavel Mgr.	6 100 000
	Název projektu:	Datum přijetí:	Stav žádosti:	#
	Kostel Nanebevzetí Panny Marie, Mařatice	17.02.2012	žádost převzata	62
			Požadované prostředky:	200 000
			Navrhované prostředky:	200 000
			Schválené prostředky:	0
			Typ veřejné podpory	

Údaje o žádostech o dotace z evidence modulu VFP jsou převáděny do datového skladu Zlínského kraje jako jeden z datových fondů ekonomického tržiště.

XIII. Evidence smluv (SML)

Základní vlastnosti

Pomocí modulu SML se provádí kompletní zpracování dodavatelských a odběratelských smluv a dodavatelských a odběratelských objednávek počínaje jejich podáním, zadání případné vazby na veřejnou zakázku, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání a schválení položek smluvního případu, zadání splátkového kalendáře, zadání dodatků ke smlouvě, schválení smlouvy, sledování navázaných fakturace, sledování uskutečněných úhrad faktur, až po sledování majetkového plnění smluv.

V modulu SML je umožněn pohled na jednotlivé položky plánu, evidované v Knihách plánu a k jednotlivým položkám plánu se zde přiřazují kompetenti, oprávnění k čerpání jejich rozpočtových prostředků ve svých smlouvách a následně fakturách.

Zlínský kraj využívá tento modul pro vedení evidence následujících typů:

- Smlouvy dodavatelské
- Smlouvy odběratelské
- Objednávky dodavatelské
- Individuální přísliby
- Limitované přísliby.

Zlínský kraj provádí pomocí dokladů v modulu SML kompletní naplnění požadavků na provádění finanční kontroly dle zákona č. 320/2011 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Jde o faktickou, nikoliv formální finanční kontrolu, protože každý doklad, který prezentuje příjem nebo výdaj rozpočtu musí mít pořízen finanční profil, který prakticky znamená blokování příslušných prostředků v rozpočtu kraje – a tím i vstup do kontroly disponibil, kterou systém GINIS rovněž zajišťuje.

Formální úkony finanční kontroly jsou zajištěny pomocí tiskových sestav nad doklady v modulu SML, vzory jsou uvedeny zde:

Rozpis odboru - ORJ

Identifikátor: KUZLP00W4D5V
Agendové číslo: D/O196/2012/EKO

čas a datum vytvoření dokladu: 03.07.2012 09:31:10
Identifikátor: KUZLP00W4D5V
Agendové číslo: D/O196/2012/EKO

Doklad o kontrole a zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů dle vyhlášky MF (č. 416/2004 Sb.)

Druh veřejného výdaje: Smlouva dodavatelská
Smlouva/objednávka: D/O196/2012/EKO

Částka v Kč:	1 800,00				
Rozpis částky na období	2012	1 800,00			

Dodavatel:	Zemědělské družstvo Olšava	IČ:	00135313	b.ú.	2916661/0100
	Sehradice 217	Obec:	Dolní Lhota u Luhačovic	PSČ:	76323

Záměr uskutečnění závazku:
kupní smlouva
p.č. 2782/40, p.č. 2782/42 v k. ú. Sehradice
Žádám o prověření předkládaného dokladu.

Finanční profil:

Období	NS	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	Číslo v Kč
2012	70891320	231	0810	006172	6130	000	00000000	0030	0003008030000	1 800,00

Potvrzuji provedení finanční kontroly před vznikem závazku, operaci schvaluji:

příkazce operace:	datum:	jmeno:	podpis:
správce rozpočtu:	datum:	jmeno:	podpis:

limitovaný příslib - individuální příslib

kopie hlavní účetní:

Platební kalendář:	datum	částka	b.ú.	popis
	16.03.2012	1 800	2916661/0100	

Doklad o kontrole a zajištění finančního krytí před vznikem závazku veřejných výdajů dle vyhlášky MF (č. 416/2004 Sb.)

Druh veřejného výdaje: Smlouva dodavatelská
Smlouva/objednávka: D/O196/2012/EKO

Případ souhrnné:

Částka v Kč:	1800
Rozpis částky na roky:	2012 1800

Dodavatel/příjemce:	Zemědělské družstvo Olšava	IČ:	00135313	b.ú.	2916661/0100
	Sehradice 217	Obec:	Dolní Lhota u Luhačovic	PSČ:	76323

Záměr uskutečnění závazku:
kupní smlouva

Žádám o prověření předkládaných dokladů:

Jednotlivé doklady smluvního případu:

agendové číslo	popis	celková částka
D/O196/2012/EKO	kupní smlouva	1800
Rozpis částky na roky:	2012 1800	

Finanční profil:

Období	NS	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	Číslo v Kč
2012	70891320	231	0810	006172	6130	000	00000000	0030	0003008030000	1 800,00

Potvrzuji provedení finanční kontroly před vznikem závazku, operaci schvaluji:

příkazce operace:	datum:	jmeno:	podpis:
správce rozpočtu:	datum:	jmeno:	podpis:

limitovaný příslib - individuální příslib

kopie hlavní účetní:

Platební kalendář:	datum	částka	b.ú.	popis
	16.3.2012	1800	2916661/0100	

Dále evidence smluv v modulu SML zajišťuje další úkony z hlediska vnitřních procesů při projednávání a schvalování smlouvy; formálním výstupem je tzv. oběhový list – průvodka smlouvy, která slouží pro zachycení potřebných informací a pro archivaci. Vzor oběhového listu je uveden zde:

KUZLP00W4D5V

OBĚHOVÝ LIST KE SMLouvĚ Č. D/0196/2012/EKO									
typ smlouvy:	Smlouva dodavatel'ská								
předmět smlouvy:	kupní smlouva								
úplný název:	p.č. 2782/40, p.č. 2782/42 v k. ú. Sehradice								
druhá smluvní strana	Zemědělské družstvo Olšava						IČ:	00135313	
sidlo druhé smluvní strany:	Sehradice 217			obec:	Dolní Lhota u Luhačovic			PSČ:	78323
typ platnosti:	Doba neurčitá								
financování od - do:	2012 - 2012								
rozsah fin.toku:	1800	směr finančního toku:			výdaje				
rozpad fin.toku:	2012								
částka rozpadu [Kč]	1800								
období platby/příjmu:	Platební kalendář JE vyplněn, počet záznamů: 1								
kompetent vůči rozpočtu:	Hanačík Michal Ing.								
finanční profil:	rok	ORG	ORJ	ODPA	POL	UZ	částka	komentář	
	2012	0003008030000	0030	008172	8130	00000000	1800		
podepisující za ZK:	Mišák Stanislav MVDr., hejtman								
schválil:	ZZK								
číslo schval. usnesení:	0586/Z18/11			vyřizuje:	Bochořáková Libuše JUDr.				
datum schválení:	14.12.2011			datum evidence:	24.1.2012				
				odbor:	Odbor ekonomický				
				Podpis vedoucího odboru					
smlouvu připomínkoval:	datum	podpis připomínkujících							
EKO									
poznámka									
Platební kalendář:	datum	částka	popis						
	18.3.2012	1800							

V poslední řadě evidence v modulu SML zajišťuje záznamenání informací o provedených kontrolách u smluv, které představují transfer z rozpočtu kraje, případně o provedených veřejnoprávních kontrolách na místě.

Postavení modulu SML v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu SML, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy SML, definují se jejich vlastnosti, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro modul SML zadává jmenovitý seznam kompetentů kteří mohou v systému GINIS smlouvy zpracovávat.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

V modulu ADA – Administrace akcí se do Knih plánu definuje plán akcí, přičemž se zde přiděluje číslo akce a zadávají se evidenční údaje o daných akcích. Každá akce může trvat libovolný počet roků, přičemž se po celou dobu trvání akce číslo akce nemění.

V modulu ROZ – Pořizovač rozpočtových dokladů jsou pro aktuální Účetní období k daným akcím přiděleny rozpočtové prostředky. Párovacím symbolem pro provázání akcí a rozpočtových zápisů je číslo akce = číslo položky plánu, které se v modulu ROZ – Pořizovač rozpočtových dokladů zpravidla v rozpočtové větě zadává do ORGu. Přidělené rozpočtové prostředky se v modulu ADA – Administrace akcí přiřadí k příslušným akcím, aktivní zásahy do rozpočtových zápisů jednotlivých akcí však modul ADA – Administrace akcí neumožňuje.

V modulech KDF – Kniha došlých faktur a KOF – Kniha odeslaných faktur jsou evidovány dodavatelské či odběratelské faktury, vázané se ke schváleným dodavatelským či odběratelským smlouvám. Vazba mezi fakturou a smlouvou je definována zaevidováním čísla příslušné smlouvy do hlavičky faktury. Ve svém rozpočtovém Krytí pak faktury čerpají z položek smluv, na něž jsou navázány (Krytí faktury se zadává výběrem z položek navázané smlouvy), vazba položky Krytí faktury s položkou smlouvy a tím i položkou plánu a akcí je opět definována pomocí čísla položky plánu.

Obsahují-li položky plánu i materiálový profil, evidují se v modulu KDF – Kniha došlých faktur dodací listy a v modulu KOF – Kniha odeslaných faktur položky faktury, přičemž se zde jako párovací znak opět zadává číslo položky plánu. Jak do příslušné smlouvy v modulu SML, tak do příslušné položky plánu v modulu ADA – Administrace akcí se tímto promítají údaje o částkách majetkového plnění. Zadaním čísla položky plánu jako párovacího znaku do příslušného majetkového dokladu (typu výdej či příjem majetku) v modulu MAJ – Evidence majetku lze pak provázat smlouvy, resp. akce přímo s konkrétními evidenčními kartami majetku.

Agenda Finanční závazky a pohledávky

Agenda řeší evidenci, správu a účetní likvidaci prvotních dokladů, na základě kterých vznikají finanční závazky nebo pohledávky účetní jednotky. Svojí funkcionalitou umožňuje s využitím vrstvy workflow a mechanismu konfigurovatelnosti aplikačních rolí rozložit proces evidence, správy a likvidace závazků a pohledávek mezi více zpracovatelů a využitím redistribučních mechanismů simulovat skutečný oběh prvotního dokladu v organizaci s automatickým mapováním realizovaných úkonů (např. podání, evidence, schválení, úhrada, zaúčtování, předání, odúčtování, odpárování, zrušení schválení, storno, ...).

Prvotní doklady se evidují v rámci účetního období v libovolném počtu evidenčních knih. Každá kniha umožňuje evidovat závazky a pohledávky v různých měnách s přepočtem podle aktuálního nebo pevného kurzu.

Evidované doklady lze přiřazovat do skupin pomocí uživatelem definovaných klíčů a poté dle přiřazených klíčů a množství dalších kritérií vybírat a vybrané doklady dále zpracovávat.

Fakturační závazky a pohledávky lze vázat na smluvní procesy účetní jednotky zachycené specializovaným modulem, který eviduje jednotlivé uzavřené smlouvy s externími subjekty a v rámci smlouvy vyčleňuje výdajové finanční prostředky pro jejich následné použití. Systém automaticky při schválení krytí závazků finančními prostředky kontroluje jejich realizovatelnost v rámci rezervací prostředků aktuálního rozpočtu.

Evidence souvisejících dodacích listů k fakturačním pohledávkám a závazkům umožňuje přes uživatelem definovaný systém párování sledovat proces majetkového plnění prostřednictvím vazeb se souvisejícími majetkovými účetními doklady subsystému Majetek (tj. příjemky, výdejky, převodky, doklady o pořízení DM, doklady zhodnocení DM, ...). Systém tedy umožňuje kontrolu, zda vynaložené prostředky byly správně a cíleně použity.

Jednotlivé evidované pohledávky lze jednotlivě i hromadně upomínkovat a penalizovat, a to jak generací penalizačních faktur, tak i zvýšením penalizované pohledávky o částku vyměřeného penále.

Transparentnost a průkaznost průúčtování jednotlivých prvotních dokladů (faktur, poukazů, ...) včetně případných opravných účetních dokladů je řešena implementovaným mechanismem vazby účetních zápisů na prvotní doklady, který umožňuje pro každý účetní zápis v systému dohledat související prvotní doklad.

Klíčovými komponentami agendy Finanční závazky a pohledávky jsou moduly:

- KDF – Kniha došlých faktur;
- POU – Kniha poukazů;
- KOF – Kniha odeslaných faktur;
- DDP – Daně, dávky, pohledávky, poplatky.

XIV. Kniha došlých faktur (KDF)

Základní vlastnosti

V modulu KDF se provádí kompletní zpracování všech typů došlých faktur, tj. faktur dodavatelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur. Modul KDF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kurzovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období.

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady závazku, určení krytí závazku rozpočtovými prostředky a předpisu závazku (účetní likvidace), zaúčtování předpisu závazku, odeslání platby k realizaci úhrady až po zaúčtování uskutečněné úhrady.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Odpárování platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul KDF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kurzovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrozličnějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách.

Klíčovým výstupem modulu KDF v rámci vnitřních procesů je průvodka faktury, jde o tiskovou sestavu nad dokladem v modulu KDF, vzor je uvede zde:

PRŮVODKA K FAKTUŘE č. KDF/1667/2012									
druh dokladu: Faktura dodavatelská		PID: KUZLP00YHHN							
Příjemce:		Na vrub účtu: 3608102/0800							
IČ/Rodné číslo: 48480338		Způsob úhrady: hromadným příkazem							
Název fy./jméno: Oblastní charita Uherský Brod		Ve prospěch účtu: 120037-1540093329/0800							
Adresa: Mariánské náměstí 13		Faktura číslo: 312015							
Adresa: Uherský Brod		Datum splatnosti: 23.05.2012							
68801		Variabilní symbol: 312015							
		Konstantní symbol: 308							
		Specifický symbol:							
Text: Faktura za IQ2012 zajištění sítě sociálních služeb typu nízkoprahová denní centra pro osoby bez pářistěší v ZK ORP Uherský Brod č vř. 2.2.									
Částka: 227 892,00									
Slovy: DVĚSTĚDVACETSEDMTISÍCOSMSETDEVADESÁTDVĚ Kč 00 hal									
Objednávka - smlouva č.:		KUZLP00QZT9U - D/3060/2009/ŘDP							
Ke smlouvě existuje v SML el. obraz:		Ano/Ne							
Správně dodáno - převzato (správce nákupu):		Datum:		Podpis:					
Účetní předpisy (vznik závazku)									
SU	AU	MD	DAL						
321	0036	0,00	227 892,00						
518	0330	227 892,00	0,00						
797	0321	0,00	227 892,00						
797	0518	227 892,00	0,00						
poslední účtování: Rachůnkova Vladimíra dne: 25.04.2012 14:47:21									
Rozpočtové krytí:									
SU	AU	OCPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	Částka	Rok
236	0509	004372	5169	000	33513233	0200	0008089000000	193 708,20	2012
236	0509	004372	5169	000	33113233	0200	0008089000000	34 183,80	2012
Účetní předpisy (úhrada závazku)									
SU	AU	OCPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	MD	DAL
236	0509	004372	5169	000	33513233	0200	0008089000000	0,00	193 708,20
321	0036	000000	0000	000	00000000	0000	0000000000000	227 892,00	0,00
419	0177	000000	0000	000	00000000	0000	0000000000000	227 892,00	0,00
797	0236	000000	0851	000	45244782	0000	0000000000000	0,00	227 892,00
401	0905	000000	0000	000	00000000	0000	0000000000000	0,00	227 892,00
797	0321	000000	0701	000	00000000	0000	0000000000000	227 892,00	0,00
797	0419	000000	0000	000	00000000	0000	0000000000000	227 892,00	0,00
797	0401	000000	0970	000	00000000	0000	0000000000000	0,00	227 892,00
236	0509	004372	5169	000	33113233	0200	0008089000000	0,00	34 183,80
Potvrzují provedení předběžné finanční kontroly po vzniku závazku, operaci schvalují a dávám pokyn k úhradě závazku:									
příkazce operace:		Datum:		Jméno:		Podpis:			
kryto: limitovaným - individuálním příslibem									
správce rozpočtu:		Datum:		Jméno:		Podpis:			
hlavní účetní:		Datum:		Jméno:		Podpis:			

Modul KDF dále umožňuje všechny činnosti, které souvisí se skutečností, že Zlínský kraj je plátcem DPH a současně podle platných zákonných ustanovení některé jeho aktivity spadají do režimu přenesení daňové povinnosti (Reverse Charge).

Postavení modulu KDF v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu KDF, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy KDF, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtována účetní likvidace faktury a finanční krytí faktury. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu KDF účtový rozvrh, který je napojen ve spolupráci s předkontacemi modulu ADP na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek rozpočtového krytí a účetní likvidace faktur.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

V modulu SML – Evidence smluv jsou evidovány dodavatelské smlouvy, na něž jsou v modulu KDF navazovány příslušné došlé faktury (nastavení příslušného parametru určuje, zda je vazba faktury na smlouvu povinná či nikoli). Následné finanční krytí faktury pak čerpá z finančního položkového rozpisu smlouvy, čímž je zabezpečeno, že nelze uhradit to, co není nasmlouváno. Údaje o schválených výdajích prostředků v modulu KDF jsou sdíleny s modulem SML a modulem ADA (plány výdajů).

Požadavky na úhradu závazků a očekávané vratky (dobropisy, přeplatky záloh) jsou přenášeny z modulu KDF do modulu BUC – Komunikace s bankou. V modulu BUC je realizována úhrada faktury, a předání informace o uhrazení faktury zpět do modulu KDF (spárováním příslušné položky bankovního výpisu s fakturou).

Úhrada faktur v hotovosti je realizována v modulu POK – Pokladna, přičemž pokladní není nucena dohledávat hrazenou fakturu, ale stačí zaevidování variabilního symbolu platby. Systém svojí funkcionalitou poté zabezpečí automatické dohledání faktury v modulu KDF a předání informace o hotovostní úhradě faktury.

Jednotlivé faktury evidované v modulu KDF lze přes evidenci souvztažných dodacích listů provázat s příslušnými majetkovými doklady modulu MAJ – Evidence majetku, a získat tak přehled o majetkovém plnění faktur, smluv a plánů výdajů.

V případě potřeby je možno k faktuře pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi fakturou a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu KDF (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulovaně i nekumulovaně jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť. Veškeré účetní zápisy modulem KDF účetně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR – Účetní a rozpočtové výstupy.

XV. Kniha poukazů (POU)

Základní vlastnosti

V modulu POU se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových poukazů včetně možnosti hromadného generování poukazů.

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady závazku (pohledávky), určení krytí závazku (pohledávky) rozpočtovými prostředky a určení účetní likvidace závazku (pohledávky), odeslání platby k realizaci úhrady až po zaúčtování uhrazeného poukazu. Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Odpárování platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul POU umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku.

Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejruznějších

výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách.

Klíčovým výstupem modulu POU v rámci vnitřních procesů je poukaz, jde o tiskovou sestavu nad dokladem v modulu POU, vzor je uvede zde:

místo pro nalepení PID

PLATEBNÍ POUKAZ č. POU/06319/2012			
Poukaz výdajový		PID: KUZLX006SRV6	
výdejce:	příjemce:		
IČ: 70891320	IČ: 60306076		
Zlínský kraj	Podstatzká Marie		
Tř. Tomáše Bati 21	Nefedínská 1/385		
781 90 Zlín	77900 Olomouc		
peněžní ústav: Česká spořitelna, a. s.	peněžní ústav: Komerční banka, a. s.		
číslo účtu: 2786182/0800	číslo účtu: 1118445691/0100		
smlouva/objednávka: -		konst. symbol: 558	
způsob úhrady: hromadným příkazem		variabilní symbol: 2037	
		datum splatnosti: 03.07.2012	
		datum vystavení: 18.06.2012	
Ke smlouvě existuje v SML el. obraz:		Ano/Ne	
popis poukazu: Příspěvek na hospodaření v lesích			
poukázaná částka: 320,00			
slovy: TRISTADVACET Kč 00 hal			
Poukaz je přezkoušen z věcného hlediska a je správný.			
datum:	jméno: Šipka Radek Ing.	podpis:	
Rozpočtové krytí:			
Částka je kryta jako: Výdaj ze ZBÚ výdajového - běžný			
SU	AU	ODPA	POL
231	0810	001031	5212
797	0231	000000	0851
ZJ	UZ	ORJ	ORG
000	00000000	0070	00098060000000
45244782	0000	00000000000000	0000
částka MD		částka DAL	
0,00		320,00	
0,00		320,00	
krytí schválil: Daňová Markéta Mgr. dne: 21.06.2012 13:07:34			
Potvrzují provedení předběžné finanční kontroly po vzniku závazku, operaci schvalují a dávám pokyn k úhradě závazku:			
příkazce operace:	datum:	jméno:	podpis:
správce rozpočtu:	datum:	jméno:	podpis:
hlavní účetní:	datum:	jméno:	podpis:
Je tímto poukazem poskytována návratná finanční výpomoc?			
Ano/Ne			
Variabilní symbol evidence pohledávky NFV v modulu DDP:			
Typ dotace:	Dotace SR	Dotace SF	Dotace RR
Dotace kraj			
Je transfer realizovaný formou zálohy?		Předpokládaný datum vyúčtování:	
Ano/Ne			
Jedná se o průtokový transfer?		Ano/Ne	

Postavení modulu POU v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu POU, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy POU, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtována účetní likvidace poukazu a finanční krytí poukazu. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu POU účtový rozvrh, který je napojen ve spolupráci s předkontacemi modulu ADP na

systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek rozpočtového krytí a účetní likvidace poukazů.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Požadavky na úhradu výdajových poukazů a informace o očekávaných úhradách příjmových poukazů jsou přenášeny z modulu POU do modulu BUC – Komunikace s bankou. V modulu BUC je realizována úhrada poukazu, a předání informace o uhrazení poukazu zpět do modulu POU (spárováním příslušné položky bankovního výpisu s poukazem).

V případě potřeby je možno k poukazu pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi poukazem a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu POU (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulovaně i nekumulovaně jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť.

Veškeré účetní zápisy modulem POU účetně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR– Účetní a rozpočtové výstupy.

XVI. Kniha odeslaných faktur (KOF)

Základní vlastnosti

V modulu KOF se provádí kompletní zpracování všech typů odeslaných faktur, tj. faktur odběratelských, penalizačních faktur, dobropisů, zálohových faktur, proforma faktur a vyúčtování zálohových faktur. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, určení způsobu úhrady pohledávky, určení krytí pohledávky a předpisu pohledávky (účetní likvidace), zaúčtování předpisu pohledávky, odeslání údajů o očekávané platbě do modulu BUC – Komunikace s bankou až po zaúčtování uskutečněné úhrady.

Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Odpárování platby, Odúčtování předpisu, Zrušení schválení a Storno. Modul KOF umožňuje evidovat účetní doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Jednotlivé účetní doklady je systémem umožněno likvidovat i ve více účetních obdobích a to se zohledněním různé metodiky účtování jednotlivých období. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách.

Klíčovým výstupem modulu KOF v rámci vnitřních procesů jsou tiskové sestavy; vzhledem k tomu že Zlínský kraj je plátcem DPH, existuje sortiment různých tiskových výstupů, které na tuto skutečnost navazují. Další skutečností je to, že v řadě případů jsou vystavovány zálohové faktury s různým způsobem následného vyúčtování, s volitelnou potřebou tisku daňových dokladů k přijetí úplaty. V neposlední řadě modul KOF respektuje skutečnost zavedení režimu přenesení daňové povinnosti (tzv. Reverse Charge). Některé vzory tiskových sestav jsou uvedeny zde:

[illegible]

Výúčtování k zálohové faktuře- daňový doklad									
Dodavatel IČO: 70891320		DiČ: CZ70891320		Faktura číslo Klasifikační symbol Klasifikační symbol		KOF/10888/2011 25574311 2718			
Zlínský kraj krajství úřad		Zlínský kraj š. T. Bati 21/21 76190 Zlín		Směrnice č.		O/01301/2011/INV			
Peněžní ústředí Číslo účtu		PPF banka, a. s. 730000001/0000		Odběratel		IČO: 25574311 diČ: CZ25574311			
POKART spol. s r.o. Josefa Skupny 1708 70800 Ostrava - Poruba				Bank. spoč. Číslo účtu					
				Československá obchodní banka, a. s. 159024012/0300					
				Dodací a platební podmínky		20.01.2012			
				Den splatnosti		20.01.2012			
				Forma úhrady		Převodem příkazem			
				Datum vystavení		04.01.2012			
				Datum uskutečnění zadaného plnění		20.12.2011			
Na základě uzavření Kupní smlouvy o převodu vlastnického práva k nemovitostem č. O/01301/2011/INV Vám fakturujeme zbývající částku									
Číslořádek dodávky Množství MJ Cena za MJ Sleva Šátek bez D Sz Daň Šátek Měna									
Pozemek BPE - Smlouva 1,000 0 4 452 075,00 0,00 4 452 075,00 0 0,00 4 452 075,00 Kč									
Pozemek BPE - Smlouva 1,000 0 4 451 625,00 0,00 4 451 625,00 0 0,00 4 451 625,00 Kč									
Pozemek BPE - Kupní smlouva									
Bez daně 8 903 700,00 0,00 8 903 700,00 Kč									
Z toho - osvobozeno od daně 8 903 700,00 Kč									
Snižovací sáčka 0,00 0,00 0,00 Kč									
Základní sáčka 0,00 0,00 0,00 Kč									
Celkem 8 903 700,00 0,00 8 903 700,00 Kč									
Faktura celkem : 8 903 700,00 Kč									
Na zálohách zaplacenou celkem : 4 452 075,00 Kč									
Celková částka doplatku: 4 451 625,00 Kč									
Stov: ČTYŘMILIONŮČTYŘSTAPADESÁTJEDENSETSETJEDVOACETĚT Kč 00 hal									
Hodnota přílohy nezapočítávaných do výpočtu koeficientu (§ 76 odst. 4) - bez nároku na odpočet									
Vystavil: Šumbera Tomáš									
Telefon:									
Počet příloh:									
Razítko a podpis:									

Dodavatel IČO: 70691320 DIČ: CZ70691320  Zlínský kraj krajský úřad Iř. T. Bati 21/21 76100 Zlín		Faktura číslo Variabilní symbol Konstantní symbol Směrnice č.		Záláhová faktura KOF/10504/2012 105042012 2718 OJ0173/2012/EKO
Peněžní ústředí Číslo účtu		Česká spořitelna, a. s. 2786182/0800		
		Osobě IČO: 47674652 DIČ: CZ47674652 Vodovody a kanalizace Vsetín, a.s. Jasenická 1106 75511 Vsetín Bank. spoj. Číslo účtu /		
		Dostací a platební podmínky Den splatnosti Forma úhrady Datum vystavení		
		13.07.2012 Převodním příkazem 13.06.2012		
Vystavujeme Vám zálohovou fakturu v souvislosti s uzavřením smlouvy o zřízení práva odpovídajícího věcnému břemenu k ú. 610/09 Označení dodávky VB - smlouva o smlouvě budoucí				
Množství MJ Cena za MJ 1,000 0 1 920,00 Kč				Částka Měna 1 920,00 Kč
Celková částka k úhradě:				1 920,00 Kč
Slovy: JEDENTISÍCDĚVĚTSETOVACET Kč 00 hal				
Vystavil: Rachůnková Vladimíra Telefon: Počet příloh: Razítko a podpis:				

Modul KOF dále umožňuje všechny činnosti, které souvisí se skutečností, že Zlínský kraj je plátcem DPH a současně podle platných zákonných ustanovení některé jeho aktivity spadají do režimu přenesení daňové povinnosti (Reverse Charge).

Postavení modulu KOF v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu KOF, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy KOF, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídících práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti

na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtována účetní likvidace faktury a finanční krytí faktury. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu KOF účtový rozvrh, který je napojen ve spolupráci s předkontacemi modulu ADP na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek rozpočtového krytí a účetní likvidace faktur.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

V modulu SML – Evidence smluv jsou evidovány odběratelské smlouvy, na něž jsou v modulu KOF navazovány příslušné odeslané faktury (nastavení příslušného parametru určuje, zda je vazba faktury na smlouvu povinná či nikoli). Následné finanční krytí faktury pak čerpá z finančního položkového rozpisu smlouvy, čímž je zabezpečeno, že nelze fakturovat to, co není nasmlouváno. Údaje o schválených příjmech v modulu KOF jsou sdíleny s modulem SML a modulem ADA (plány příjmů).

Údaje o očekávaných příjmech a požadavky na úhradu (dobropisy, přeplatky záloh) jsou přenášeny z modulu KOF do modulu BUC – Komunikace s bankou. V modulu BUC je realizována úhrada dobropisů a přeplateků záloh a předání informace o uhrazení faktur zpět do modulu KOF (spárováním příslušné položky bankovního výpisu s fakturou).

Úhrada faktur v hotovosti je realizována v modulu POK – Pokladna, přičemž pokladní není nucena dohledávat hrazenou fakturu, ale stačí zaevidování variabilního symbolu platby. Systém svojí funkcionalitou poté zabezpečí automatické dohledání faktury v modulu KOF a předání informace o hotovostní úhradě faktury.

Jednotlivé faktury evidované v modulu KOF lze přes evidenci souvztažných dodacích listů provázat s příslušnými majetkovými doklady modulu MAJ – Evidence majetku, a získat tak přehled o majetkovém plnění faktur, smluv a plánů příjmů.

V případě potřeby je možno k faktuře pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi fakturou a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu KOF (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulovaně i nekumulovaně jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť. Veškeré účetní zápisy modulem KOF účteně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR – Účetní a rozpočtové výstupy.

XVII. Daně, dávky, pohledávky, poplatky (DDP)

Základní vlastnosti

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

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

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

Pomocí modulu DDP se provádí kompletní zpracování všech typů pohledávek i ostatních příjmů, počínaje jejich podáním, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání splátkového kalendáře, sledování uskutečněných úhrad, až po upomínkování, vymáhání a penalizaci nedoplateků. Každá evidovaná karta případu má svého konkrétního vlastníka. Editaci případu, tj. aktivní operace s kartou případu smí provádět pouze její vlastník. S cizími kartami případů lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, výpočet salda, tisky apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání.

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

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

Jednotlivé případy jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je případu v okamžiku evidence automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení případů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání doplňkových údajů, zadání předpisů pohledávek (platební kalendář), zobrazení úhrad pohledávek, event. vratek, zadání způsobu penalizace, výpočet splátkového a účetní salda případu, výpočet splátkového a účetní salda poplatníka za všechny jeho případy, evidenci kontrol poplatníka, upomínkování, penalizaci apod. Veškeré účetní operace (účtování předpisů pohledávek, účtování úhrad, vratek, penále apod.) se provádějí v modulu FUC – Finanční účtárna. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných případů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách. V modulu DDP je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to jak výstupy, určené k odeslání poplatníkovi (platební, výměry, poukázky, složenky atd.), tak celá řada dalších výstupů, určených pro informační účely uživatele. Dále je v systému GINIS zabudován generátor s vlastním makrojazykem, který umožňuje definovat vlastní uživatelské výstupy. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit, vytisknout atd.

Zlínský kraj eviduje všechny své pohledávky v modulu DDP, konkrétně jde o následující typy rozdělené podle působnosti odborů nebo podle věcného charakteru:

Delikty, přestupky - KUL
JDTM
Náhrady škod - ostatní I
Náhrady škod - ostatní II
Náhrady škod - zaměstnanci
Náklady řízení DOP
Náklady řízení LPO
Náklady řízení SOC
Náklady řízení ZDR
Náklady řízení ŽPZE
Náklady řízení ŽÚ
Návratná finanční výpomoc - dlouhodobá
Návratná finanční výpomoc - krátkodobá
Pohledávky minulých let
Pokuty DOP
Pokuty LPO
Pokuty SOC
Pokuty ZDR
Pokuty ŽPZE
Pokuty ŽÚ
Prodej majetku - EKO
Prodej majetku - EKO - bez záloh
Pronájem majetku - EKO I
Pronájem majetku - EKO II
Pronájem majetku - KŘ
Pronájem majetku - SZD
Příjmy od obcí na dopravní obslužnost
PZH - neuzavřené kupní smlouvy

Refundace výdajů od zaměstnanců (mob. telefony,...)
Spotřeba PHM pro soukromé účely
Spotřeba PHM pro soukromé účely (loňský rok)
Správní poplatky - SZD
Správní poplatky - ŽPZE
Úvěry a půjčky
Věcná břemena, znalecké posudky
Zálohy na daň z převodu nemovitostí
Zálohy vyplývající ze smluv o věcném břemeni

Postavení modulu DDP v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu DDP, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy DDP, definují se jejich vlastnosti, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zadávají Typy pohledávek a určuje se vazba Typu pohledávky na Funkční místo.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Pomocí modulu INT – Interface je možno zabezpečit komunikaci modulu DDP s externími systémy (agendami, vedenými v organizaci mimo systém GINIS), tj. přijímání a odesílání předem definovaných datových dávek. Informace o očekávaných úhradách (předpisy pohledávek) a požadavky na úhradu (vrátky) jsou přenášeny z modulu DDP do modulu BUC – Komunikace s bankou. V modulu BUC jsou realizovány úhrady a párovány položky výpisů z účtů s předpisy pohledávek a předpisy vratek, tj. předání informací o úhradách zpět do modulu DDP.

Úhrady pohledávek v hotovosti jsou realizovány v modulu POK – Pokladna, přičemž pokladní není nucena dohledávat hrazenou pohledávku, ale stačí zaevidování variabilního symbolu platby. Systém svojí funkcionalitou poté zabezpečí automatické dohledání pohledávky v modulu DDP a předání informace o hotovostní úhradě pohledávky.

Účtování předpisů pohledávek a úhrad je realizováno pomocí modulu FUC – Finanční účtárna. Veškeré účetní zápisy účetně zlikvidovaných případů lze prohlížet v modulu UCR– Účetní a rozpočtové výstupy.

Agenda Bezhotovostní operace

Agenda řeší problematiku realizace bezhotovostních úhrad jednotlivých závazků a pohledávek včetně procesu párování plateb na jednotlivé závazky a pohledávky. Bankovní výpisy se evidují v rámci účetního období v libovolném počtu Evidenčních knih. Každá kniha umožňuje evidovat výpisy v různých měnách s poloautomatickým výpočtem kursových rozdílů.

Klíčovými komponentami agendy Bezhotovostní operace jsou moduly:

- BUC – Komunikace s bankou (platební centrum);
- PRE – Kniha převodních poukazů.

XVIII. Komunikace s bankou (platební centrum) (BUC)

Základní vlastnosti

Modul BUC realizuje v systému GINIS kompletní funkce, potřebné pro komunikaci s bankami, u nichž má organizace vedeny vlastní bankovní účty. Jedná se o tvorbu veškerých dávek příkazů k úhradě dle požadavků na

úhradu, vzniklých v kterémkoli z modulů systému GINIS a jejich odesílání do banky k realizaci, a dále o příjem a evidenci dávek bankovních výpisů z jednotlivých bank. Modul umožňuje všechny možné způsoby bezhotovostních úhrad (hromadným či jednotlivým příkazem, inkasem, složenkami apod.). Modul BUC také umožňuje načítat externí dávky požadavků na úhradu, vzniklé mimo systém GINIS a realizovat jejich uhrazení. Modul BUC je párovacím centrem systému GINIS, vybaveným řadou nástrojů, zabezpečujících párování položek zaevidovaných výpisů z účtů s předpisy očekávaných úhrad, vzešlými z různých modulů systému GINIS. U položek bankovních výpisů, které předpis očekávaných úhrad nemají (mylné platby apod.) a nemohou být tudíž spárovány, zabezpečuje modul BUC jejich odeslání do modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů k účetní likvidaci.

Postavení modulu BUC v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu BUC, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy BUC (knihy bankovních výpisů), definují se jejich vlastnosti, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. Na základě smluv, uzavřených s bankami, u nichž má uživatel vedeny vlastní bankovní účty, se v modulu ADE – Administrace ekonomická zadávají pro každé Účetní středisko parametry bank, potřebné pro komunikaci systému GINIS s bankami (identifikace dávek apod.).

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Požadavky na úhradu závazků (dodavatelských faktur, poukazů, vratek apod.) jsou do modulu BUC – Komunikace s bankou odesílány z modulů KDF – Kniha došlých faktur, KOF – Kniha odeslaných faktur, POU – Kniha poukazů, PRE – Kniha převodních poukazů a DDP – Daně, dávky, poplatky. Po provedení úhrad a zaevidování příslušných bankovních výpisů jsou pak párovacími mechanismy odeslány zpět do těchto modulů informace o uhrazení požadavků.

Položky bankovních výpisů, které nemají v žádném modulu systému GINIS předpis (mylné platby apod.) a které tudíž nelze spárovat, jsou odesílány do modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů k účetní likvidaci.

Informace o úhradách faktur či pohledávek v hotovosti, realizovaných v modulu POK – Pokladna jsou z modulu POK – Pokladna předávány do modulu BUC, odkud jsou podle variabilního symbolu platby standardními párovacími mechanismy přenášeny dále do příslušných dokladů v modulech KDF – Kniha došlých faktur, KOF – Kniha odeslaných faktur nebo DDP – Daně, dávky, poplatky.

Pomocí modulu INU – Manipulace s daty jsou zadávány počáteční stavy prostředků na bankovních účtech. Systémem jsou pak průběžně k těmto částkám připočítávány částky zaevidovaných bankovních výpisů a částky příkazů k úhradě, již odeslaných do banky, ale dosud neuhrazených. V každém okamžiku je tak znám skutečný stav volných prostředků na vlastních bankovních účtech. Při tvorbě příkazů k úhradě je prováděno porovnání částky příkazů k úhradě z bankovního účtu se stavem volných prostředků na daném bankovním účtu a systém nedovoluje vytvořit a následně odeslat do banky dávku příkazů k úhradě, jejíž částka by převyšovala částku volných prostředků na účtu.

XIX. Kniha převodních poukazů (PRE)

Základní vlastnosti

V modulu PRE se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových převodních poukazů, sloužící k převodům prostředků mezi vlastními bankovními účty.

Postavení modulu PRE v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu PRE, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE –

Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy PRE, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtována účetní likvidace převodního poukazu a finanční krytí převodního poukazu. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu PRE účtový rozvrh, který je napojen ve spolupráci s předkontacemi modulu ADP na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek rozpočtového krytí a účetní likvidace převodních poukazů.

Konkrétním výstupem nad doklady v modulu PRE je tzv. převodní poukaz, vzor je uveden zde:

místo pro nalepení PID

PŘEVODNÍ POUKAZ č. PRE/00019/2012			
typ dokladu:		Převodní poukaz výdajový	
výdejce:		příjemce:	
IČ: 70891320	IČ: 70891320		
Zlínský kraj	Zlínský kraj		
Tř. Tomáše Bati 21	tř. T. Bati 21/21		
761 90 Zlín	76190 Zlín		
číslo účtu: 1827472/0800	číslo účtu: 2786182/0800		
způsob úhrady: hromadným příkazem		konst. symbol: 968	variabilní symbol: 192012
		datum splatnosti: 03.02.2012	datum vystavení: 31.01.2012
popis poukazu:	Převod příspěvku ze ZF na stravování - stravenky Ticket Restaurant - za měsíc prosinec 2011		
	Členové ZZK - Kč 1.515,- (101 prodaných kusů)		
	Zaměstnanci - Kč 675,- (45 prodaných kusů)		
poukázaná částka:	2 190,00		
slovy:	DVATISÍCEJEDNOSTODEVADESÁT Kč 00 hal		
Poukaz je přezkoušen z věcného hlediska a je správný.			
datum:	jméno: Šípka Radek Ing.	podpis:	
Rozpočtové krytí:			
Částka je kryta jako: Výdej z fondů na ZBÚ			
SU	AU	ODPA	POL
236	0100	008113	5189
797	0236	000000	0851
236	0100	008172	5189
UZ	UZ	ORJ	ORG
000	00000000	0210	0007001020000
000	45244782	0000	000000000000000
000	00000000	0210	0007001020000
MD	DAL		
0,00	1 515,00		
0,00	2 190,00		
0,00	675,00		
krytí schválil: Bajerová Anna Ing. dne: 06.02.2012 12:48:38			
Potvrzuji provedení předběžné finanční kontroly po vzniku závazku, operaci schvaluji a dávám pokyn k úhradě závazku:			
příkazce operace:	datum:	jméno:	podpis:
správce rozpočtu:	datum:	jméno:	podpis:
hlavní účetní:	datum:	jméno:	podpis:

převodní poukaz I.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Požadavky na úhradu výdajových převodních poukazů a informace o očekávaných úhradách příjmových převodních poukazů jsou přenášeny z modulu PRE do modulu BUC – Komunikace s bankou. V modulu BUC je realizována úhrada převodního poukazu, a předání informace o uhrazení převodního poukazu zpět do modulu PRE (spárováním příslušné položky bankovního výpisu s převodním poukazem).

V případě potřeby je možno k převodnímu poukazu pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi převodním poukazem a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu PRE (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulované i nekumulované jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť.

Veškeré účetní zápisy modulem PRE účetně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR– Účetní a rozpočtové výstupy.

Agenda Hotovostní operace

Daná agenda řeší tvorbu, evidenci a likvidaci prvotních dokladů, které jsou likvidovány úhradou nebo příjmem v hotovosti z (do) vlastní pokladny uživatele. Jednotlivé doklady je možno evidovat přímo na peněžní pokladně (v místě fyzického výdeje a příjmu peněz) nebo prostřednictvím přípravy dokladu na jiných místech organizace a následným předáním schváleného podkladu k výplatě nebo příjmu peněz na vlastní pokladnu.

Pokladní doklady (podklady) se evidují v evidenčních knihách, které se zakládají pro jednotlivá účetní období. V rámci jedné knihy je umožněno evidovat dané doklady pouze v jedné měně s přepočtem podle aktuálního nebo pevného kursu.

Agenda řeší kontrolu proti volným rozpočtovým prostředkům s nastavitelnou blokací nebo pouze varováním při překročení čerpání. Systém také transparentně řeší průkaznost průčtování jednotlivých pokladních dokladů, kdy lze z jednotlivých dokladů získat informaci jak byl daný doklad účtetně likvidován a to včetně případných oprav (opravných účetních dokladů). To je umožněno vazbou opravného účetního dokladu na opravovaný pokladní doklad.

V rámci agendy hotovostních operací je systém vybaven množstvím výstupních sestav, které jsou definovány pomocí generátoru sestav a jsou uživatelsky definovatelné v rozsahu možností daného generátoru.

Klíčovými komponentami agendy Hotovostní operace jsou moduly:

- PPD – Příprava pokladních dokladů;
- POK – Pokladna.

XX. Pokladna (POK)

V modulu POK se provádí kompletní zpracování výdajových a příjmových pokladních dokladů.

Modul POK umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Pro každou měnu je definována samostatná Evidenční kniha, přičemž je každý zaevidovaný doklad započten do stavu pokladny v dané měně. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, zadání položek pokladního dokladu, tj. určení výše závazku (pohledávky), určení krytí závazku (pohledávky) rozpočtovými prostředky a určení způsobu účetní likvidace závazku (pohledávky), započtení částky dokladu do stavu pokladny, zaúčtování pokladního dokladu. Každý doklad lze v jakémkoliv stádiu svého zpracování účtetně a poté evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. Modul POK umožňuje evidovat doklady v libovolné měně s možností využití přepočtu na účetní měnu pevným nebo aktuálním kursem ze systémem evidovaného kursovního lístku. Pro každou měnu je definována samostatná Evidenční kniha, přičemž je každý zaevidovaný doklad započten do stavu pokladny v dané měně. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách.

Postavení modulu POK v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu POK, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy POK (v každé Evidenční knize jsou evidovány doklady v jedné měně), definují se vlastnosti Evidenčních knih, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtována účetní likvidace pokladního dokladu a finanční krytí pokladního dokladu. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu POK účtový rozvrh, který je napojen ve spolupráci s předkontacemi modulu ADP na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek pokladních dokladů.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Pro usnadnění a urychlení práce pokladní je vhodné předem si připravovat pokladní doklady pro očekávané hotovostní úhrady. Protože se však každý pokladní doklad modulu POK v okamžiku evidence automaticky započítává do stavu pokladny, nelze připravovat (evidovat) pokladní doklady pro očekávané úhrady v modulu POK – v případě, že očekávaná platba nebude přijata či vyplacena ve stejném dni, dojde při denní uzávěrce pokladny k nesouhlasu evidenčního stavu pokladny v modulu POK se skutečným fyzickým stavem pokladny, a připravené, ale nerealizované doklady by bylo nutno stornovat. K přípravě dokladů pro očekávané úhrady je určen modul PPD – Příprava pokladních dokladů, pracující nad stejnými Evidenčními knihami jako modul POK. V modulu PPD – Příprava pokladních dokladů lze zadat evidenční údaje pokladních dokladů předem očekávaných úhrad, zadat položky dokladů, provést kontrolní chod dokladů (kontrola položek dokladu oproti účtovému rozvrhu odpovídajícího účetního období, a kontrola, zda rozepsaná částka krytí nepřekračuje částku volných finančních prostředků v reservačním systému rozpočtových prostředků) a tisk dokladů, aniž by bylo dokladům přiděleno Evidenční číslo a aniž by byly částky dokladů započteny do stavu pokladny. S takto připravenými pokladními doklady se pak dále pracuje v modulu POK – (v případě potřeby je možno provést libovolné úpravy hlavičky či položek připraveného pokladního dokladu nebo stornování připraveného pokladního dokladu), v okamžiku realizace úhrady je doklad zaevidován, čímž získá Evidenční číslo a je započten do stavu pokladny a následně je doklad v modulu POK standardním způsobem dále zpracován (schválen, zaúčtován).

V modulu POK se realizují úhrady v hotovosti dodavatelských a odběratelských faktur, evidovaných v modulech KDF – Kniha došlých faktur a KOF – Kniha odeslaných faktur, a příjmy úhrad pohledávek, předepsaných v modulu DDP – Daně, dávky, pohledávky, přičemž pokladní není nucena dohledávat hrazenou fakturu či předpis pohledávky, ale stačí zaevidování variabilního symbolu platby. Systém svojí funkcionalitou poté zabezpečí automatické dohledání faktury v modulu KDF – Kniha došlých faktur či KOF – Kniha odeslaných faktur nebo dohledání pohledávky v modulu DDP – Daně, dávky, pohledávky a předání informace o hotovostní úhradě do těchto modulů.

V případě potřeby je možno k pokladnímu dokladu pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi pokladním dokladem a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu POK (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulovaně i nekumulovaně jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť.

Veškeré účetní zápisy modulem POK účetně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR – Účetní a rozpočtové výstupy.

Agenda Zpracování majetku

Agenda řeší evidenci a zpracování operativní a účetní evidence veškerého vlastního i nevlastního majetku v prostředí dané organizace.

Klíčovými komponentami agendy Majetek jsou moduly:

- MAJ – Evidence majetku;
- INM – Inventarizace majetku.

XXI. Evidence majetku (MAJ)

Základní vlastnosti

V modulu MAJ se provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě. Majetek lze libovolně členit na skupiny a druhy dle potřeb uživatele a platné metodiky vedení majetku organizace. Veškeré operace mající vliv na stav, množství, cenu, klasifikaci a ostatní důležité popisné údaje majetku lze realizovat evidencí majetkového dokladu a jeho položek.

Modul definuje způsob provedení změn v analytické evidenci majetku pomocí typu dokladu (příjem, výdej, vyřazení, vložení do souboru, technické zhodnocení, ...). K danému typu dokladu lze zavést do systému množinu majetkových pohybů dle platné metodiky vedení majetku v organizaci. K danému majetkovému pohybu lze zavést do systému způsob zaúčtování majetkové účetní operace dle platné metodiky účtování v organizaci.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, modifikaci stavu, množství a cen majetku v analytické evidenci pomocí položek dokladu, schválení, proúčtování a uzavření dokladu. Každý doklad i jeho položky lze do stádia uzavření účetně a evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Storno položky a Storno dokladu.

Modul podporuje systém automatizovaného převodu majetku mezi nákladovými středisky. Modul umožňuje účetní i daňové odpisování dlouhodobého majetku, generování plánu odpisu a vedení historie odpisů. Způsob odpisu, interval odpisu a algoritmus odpisu je nastavitelný dle platné metodiky odpisování majetku v organizaci. Odpis dlouhodobého majetku je realizován automatickou tvorbou majetkového dokladu o odpisu majetku. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů, jejich skupin, položek a pohybů majetkových dokladů v Evidenčních knihách a majetku vedeného v analytické evidenci v Kartotéce majetku.

V modulu MAJ se provádí kompletní zpracování agendy spojené s analytickou evidencí veškerého majetku organizace. Jednotným způsobem lze vést evidenci dlouhodobého majetku, materiálových zásob a operativní evidence majetku ve spotřebě. Majetek lze libovolně členit na skupiny a druhy dle potřeb uživatele a platné metodiky vedení majetku organizace.

Veškeré operace mající vliv na stav, množství, cenu, klasifikaci a ostatní důležité popisné údaje majetku lze realizovat evidencí majetkového dokladu a jeho položek. Každý v modulu MAJ evidovaný doklad má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace dokladem smí provádět pouze vlastník dokladu. S cizími doklady, lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlášení, tisk apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání dokladu.

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

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

Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Evidenční knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Modul definuje způsob provedení změn v analytické evidenci majetku pomocí typu dokladu (příjem, výdej, vyřazení, vložení do souboru, technické zhodnocení, ...). K danému typu dokladu lze zavést do systému množinu majetkových pohybů dle platné metodiky vedení majetku v organizaci. K danému majetkovému pohybu lze zavést do systému způsob zaúčtování majetkové účetní operace dle platné metodiky účtování v organizaci.

Modul svou funkcionalitou zabezpečuje zavedení dokladů do systému (podání), zaevidování potřebných evidenčních údajů, modifikaci stavu, množství a cen majetku v analytické evidenci pomocí položek dokladu, schválení, proúčtování a uzavření dokladu. Každý doklad i jeho položky lze do stádia uzavření účetně a evidenčně stornovat a to vždy v historii dokladu zdokumentovaným způsobem. K daným operacím jsou určeny funkce Storno položky a Storno dokladu.

Modul podporuje systém automatizovaného převodu majetku mezi nákladovými středisky. Modul umožňuje účetní i daňové odpisování dlouhodobého majetku, generování plánu odpisu a vedení historie odpisů. Způsob odpisu, interval odpisu a algoritmus odpisu je nastavitelný dle platné metodiky odpisování majetku v organizaci. Odpis dlouhodobého majetku je realizován automatickou tvorbou majetkového dokladu o odpisu majetku. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných dokladů, jejich skupin, položek a pohybů majetkových dokladů v Evidenčních knihách a majetku vedeného v analytické evidenci v Kartotéce majetku.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. majetkový doklad, protokol o zařazení a vyřazení majetku, záznam o zaúčtování majetkového dokladu, seznam majetkových dokladů, kniha majetkových dokladů, seznam majetkových položek a pohybů, seznam evidovaného majetku, seznam vyřazeného majetku, seznam rezervovaného majetku, inventurní seznamy, přehled stavu majetku v analytické evidenci a v účetních

stavech, atd. Dále je v systému GINIS zabudován generátor s vlastním makrojazykem, který umožňuje definovat vlastní uživatelské výstupy. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit, vytisknout atd.

Postavení modulu MAJ v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu MAJ, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy MAJ, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADP – Administrace předkontací se ve variantách předkontací definují účetní předkontace a jejich způsoby zaúčtování, podle nichž je pak účtován pohyb majetkového dokladu. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu MAJ účtový rozvrh společný pro všechny agendy systému.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Jednotlivé položky majetkového dokladu (typu příjem) evidovaného v modulu MAJ lze přes evidenci souvztažných dodacích listů provázat s příslušnými fakturami modulu KDF – Kniha došlých faktur, a získat tak přehled o materiálním plnění faktur, smluv a plánů výdajů.

V případě potřeby je možno k majetkovému dokladu pořídit v modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů opravný účetní doklad, přičemž se automaticky vytváří vazba mezi majetkovým dokladem a opravným dokladem (účetní případ je pak popsán více doklady). V modulu MAJ (taktéž v modulu UCT) lze prohlížet kumulovaně i nekumulovaně jak seznam a účetní zápisy všech dokladů účetního případu, tak i detail a účetní zápisy každého prvotního dokladu zvlášť.

Majetek nemovitého charakteru vedený v analytické evidenci lze provázat s údaji katastru nemovitostí vedenými v modulu REN – Registr nemovitostí.

Veškeré účetní zápisy modulem MAJ účteně zlikvidovaných dokladů lze prohlížet v modulu UCR– Účetní a rozpočtové výstupy.

XXII. Inventarizace majetku (INM)

Modul INM je určen k zabezpečení automatizovaných procesů fyzické inventarizace evidovaného majetku.

Automatizace fyzické inventarizace evidovaného majetku je založena na předpokladu, že evidovaný majetek je identifikován štítky s čárovým kódem nesoucím údaj o inventárním čísle.

Vlastní proces fyzické inventarizace je realizován inteligentním snímácím zařízením čárového kódu vybaveným programovým vybavením, které zabezpečuje dokonalý přehled uživatele o nedohledaném, dohledaném a nalezeném majetku a možnost zadání údajů o případné změně lokalizace majetku.

Základní vlastnosti

Modul INM je určen k zabezpečení automatizovaných procesů fyzické inventarizace evidovaného majetku.

Automatizace fyzické inventarizace evidovaného majetku je založena na předpokladu, že evidovaný majetek je identifikován štítky s čárovým kódem nesoucím údaj o inventárním čísle. Vlastní proces fyzické inventarizace je realizován inteligentním snímácím zařízením čárového kódu vybaveným programovým vybavením, které zabezpečuje:

- dokonalý přehled uživatele o nedohledaném, dohledaném a nalezeném majetku;
- možnost zadání údajů o změně lokalizace majetku.
- Průběh automatizace inventur je procesně řízen a zahrnuje etapy:
- Zahájení inventarizace;
- Výběr majetku dle zvoleného kritéria a export do snímacího zařízení;

- Fyzická inventarizace majetku;
- Import údajů ze snímacího zařízení;
- Vyhodnocení výsledků fyzické inventarizace, tisk rozdílových protokolů;
- Automatická realizace změny lokalizace evidovaného majetku.

Modul je vybaven možností generování podkladů pro tisk štítků s inventárními čísly ve tvaru čárového kódu. Modul poskytuje možnosti úplného přehledu evidovaného, vyřazeného majetku. Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. seznam evidovaného majetku, seznam vyřazeného majetku, seznam rezervovaného majetku, inventurní seznamy, přehled stavu majetku v analytické evidenci a v účetních stavech, atd.

Postavení modulu INM v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu INM, nastavení parametrů, řídicích práv provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Majetek evidovaný modulem MAJ je přístupný k pohledům v modulu INM. Zahájení procesu inventarizace majetku v modulu INM blokuje aktivní operace s majetkem v modulu MAJ.

Pro účely zabezpečení komunikace se snímacím zařízením využívá modul INM služeb ovladačů těchto zařízení.

Agenda Účetnictví

Agendu Zpracování účetnictví tvoří následující komponenty (moduly):

- FUC - Finanční účtárna;
- RON – Rozúčtování nákladů;
- UCT - Účetní doklady.

XXIII. Finanční účtárna (FUC)

V modulu FUC se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je z účetního hlediska tvořen jednotlivými účetními pohyby zařazenými do kategorií definovaných v systému. Jednotlivé účetní pohyby případu vznikají při evidenci jednotlivých účetních dějů případu (evidence, spárování, storno, odpárování, vratka příjmu, atd.).

Modul FUC také zabezpečuje tvorbu, evidenci a správu zápočtových listů v rámci problematiky kompenzací závazků a pohledávek vůči externím ekonomickým subjektům.

V modulu FUC se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je z účetního hlediska tvořen jednotlivými účetními pohyby zařazenými do kategorií definovaných v systému. Jednotlivé účetní

pohyby případu vznikají při evidenci jednotlivých účetních dějů případu (evidence, spárování, storno, odpárování, vratka příjmu, atd.).

Modul FUC také zabezpečuje tvorbu, evidenci a správu zápočtových listů v rámci problematiky kompenzací závazků a pohledávek vůči externím ekonomickým subjektům. Každé kategorii účetního pohybu jednotlivých typů účetních případů je v předkontaktním mechanismu systému přidělen v rámci účetního období konkrétní způsob zaúčtování, který je při proúčtování účetního pohybu systémem použit k vytvoření jednotlivých účetních zápisů příslušného účetního deníku. Řadou konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu FUC dle konkrétních potřeb uživatele.

Veškeré důležité operace s účetními případy jsou zaznamenávány v historii primárních dokladů, včetně datumu, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Pomocí systému Výběrových masek je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných účetních případů, pohybů nebo jejich skupin.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetních případů, opis účetních pohybů, opis účetního dokladu, atd. Dále je v systému GINIS implementován generátor s vlastním makrojazykem, který umožňuje definovat vlastní uživatelské výstupy. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit, vytisknout atd.

Postavení modulu FUC v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu FUC, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se zakládají pro jednotlivá účetní období knihy zápočtových listů. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu FUC účtový rozvrh, který je napojen na systém nápořád a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek účetních dokladů. V modulu ADS – Administrace sestav se do systému evidují jednotlivé v systému spustitelné dodané nebo uživatelem vyhotovené výkazy a sestavy a grafy. Pro každé tiskové téma (volbu tisku modulu) lze nastavit defaultní a uživatelské seznamy spustitelných výkazů a sestav. Daný seznam tiskového tématu lze v modulu ADM přiřadit jednotlivým funkcím, konfiguračním skupinám, účetním střediskům, ... a tak dokonale řídit, kdo může spustit jaký tisk. V modulu ADP – Administrace předkontací se nastavují pro jednotlivé typy účetních případů a kategorie pohybů modulu FUC způsoby zaúčtování v jednotlivých účetních obdobích.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Při účtování vytvořené účetní zápisy se okamžitě automaticky přenášejí do modulu ADA – Evidence akcí, kde se projeví na souvisejících akcích a jejich položkách.

Účtováním vytvořené účetní zápisy se automaticky a okamžitě přenášejí do modulu SRV – Střednědobý rozpočtový výhled, kde se projeví na souvisejících akcích a jejich položkách.

Provedené zaúčtování výdajů a příjmů je automaticky registrováno rezervačním systémem finančních prostředků GINIS a změna čerpání (plnění) výdajů (příjmů) se v dané oblasti automaticky projeví odpovídající změnou volných finančních prostředků pro smluvní proces (modul SML) a proces dalšího čerpání finančních prostředků (moduly KDF, POU, POK, ...).

Veškeré účetní zápisy vytvořené modulem FUC lze prohlížet v modulu UCR – Účetnictví a rozpočet.

XXIV. Pořizovač účetních dokladů (UCT)

V modulu UCT se provádí kompletní zpracování opravných a speciálních účetních dokladů včetně možnosti zavedení počátečních stavů účetnictví bez využití dávkového rozhraní.

Modul UCT umožňuje proúčtovávat účetní doklady v účetní měně definované pro dané účetní období organizace. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných účetních dokladů nebo jejich skupin v Evidenčních knihách.

Postavení modulu UCT v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu UCT, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se pro jednotlivá Účetní období zakládají Evidenční knihy UCT, definují se jejich vlastnosti včetně způsobů účtování, definují se přístupová práva osob ke knihám, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na dané evidenční knize. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období zpracovávané v modulu UCT účtový rozvrh, který je napojen na systém náповěd a kontrol při pořizování a schvalování jednotlivých položek účetních dokladů. V modulu ADS – Administrace sestav se do systému evidují jednotlivé v systému spustitelné dodané nebo uživatelem vyhotovené výkazy a sestavy. Pro každé tiskové téma (volbu tisku modulu) lze poté nastavit defaultní a uživatelské seznamy spustitelných výkazů a sestav. Daný seznam tiskového tématu lze poté v modulu ADM přiřadit jednotlivým funkcím, konfiguračním skupinám, účetním střediskům, ... a tak dokonale řídit, kdo může spustit jaký tisk.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Proúčtované účetní doklady se okamžitě automaticky přenášejí do modulu ADA – Evidence akcí, kde se projeví na souvisejících akcích a jejich položkách.

Proúčtování výdajů nebo příjmů je současně registrováno i rezervačním systémem finančních prostředků GINIS a změna čerpání (plnění) se v dané oblasti automaticky projeví změnou volných finančních prostředků pro smluvní proces (modul SML) a proces čerpání (plnění) finančních prostředků (moduly KDF, POU, POK, atd.). Změny při proúčtování výdajů nebo příjmů se automaticky projevují i v modulu SRV - Střednědobý rozpočtový výhled.

Veškeré účetní zápisy proúčtované modulem UCT lze prohlížet v modulu UCR – Účetnictví a rozpočet. Zápisy proúčtovaných opravných účetních dokladů, které byly navázány na související prvotní doklady (např. faktury) je možné prohlížet i z jednotlivých evidencí prvotních účetních dokladů (moduly KDF, KOF, POU, PRE, POK, atd.).

Agenda Účetní a rozpočtové výstupy

Agenda Účetní a rozpočtové výstupy umožňuje prohlížení účetního deníku a deníku rozpočtových zápisů, vytváření legislativně závislých, manažerských a controllingových výkazů a sestav, plánování automa-tického zpracování a zveřejnění výstupů (mail, file-systém, www), využití technologie datových skladů pro rozhodovací procesy řízení organizace.

Klíčovými komponentami agendy Účetní a rozpočtové výstupy jsou moduly:

- INU - Manipulace s daty;
- UCR– Účetní a rozpočtové výstupy.

XXV. Manipulace s daty (INU)

Základní vlastnosti

V modulu INU se provádí v rámci zvoleného období v jednotlivých denících provozní činnosti uzavírání a otevírání dílčích účetních a rozpočtových období, jednotlivé kroky roční účetní uzávěrky včetně řízení celého procesu, import a export účetních a rozpočtových zápisů, průběžné přepočty a aktualizace stavů účetnictví a rozpočtu. Veškeré činnosti jsou striktně prováděny pouze v uživatelem zvoleném účetním a rozpočtovém období a účetním středisku.

Veškeré aktivní operace s daty jsou zaznamenávány v historii činností, včetně datumu, času, jména a funkce osoby, která činnosti provedla. Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele.

Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu INU dle konkrétních potřeb uživatele.

Modul INU dále zajišťuje vytvoření dokladů souvisejících se skutečností, že Zlínský kraj je plátcem DPH – tedy vytvoření daňového přiznání, daňové doloženosti a Výpisu z evidence pro daňové účely (souvisejícího s režimem přenesení daňové povinnosti (Reverse Charge)).

Postavení modulu INU v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu INU, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE – Administrace ekonomická se zakládají účetní a rozpočtová období, pro jednotlivá období se zakládají účetní deníky a deníky rozpočtových zápisů, definují se jejich vlastnosti a předpisy pro způsob otevírání dílčích období. V modulu ADE se dále definují rozpočtoví reprezentanti a jejich přiřazení výdajovým a příjmovým účtům pro potřeby mechanismu rezervací výdajů a příjmů systému GINIS. V modulu ADR – Administrace účtového rozvrhu se nastavuje pro každé účetní období a účetní středisko účetní a rozpočtový rozvrh, který je napojen na systém návodů a kontrol při importu účetních a rozpočtových zápisů a procesů uzávěrek roku.

Součinnost s dalšími moduly systému GINIS

Importované účetní a rozpočtové zápisy jsou okamžitě automaticky dostupné v denících, hlavních knihách a ostatních výstupech modulu UCR – Účetnictví a rozpočet.

Importované výdajové účetní zápisy jsou registrovány rezervačním systémem finančních prostředků GINIS a projeví se zvýšením čerpání a tím automaticky snížením volných finančních prostředků pro smluvní proces (modul SML) a proces čerpání finančních prostředků (moduly KDF, POU, POK, ...).

Importované rozpočtové zápisy jsou registrovány rezervačním systémem finančních prostředků GINIS a projeví se zvýšením/snížením rozpočtu a tím automaticky zvýšením/snížením volných finančních prostředků pro smluvní proces (modul SML) a proces čerpání finančních prostředků (moduly KDF, POU, POK, ...).

Změny účetních/rozpčtových dat realizované importem účetních/rozpčtových zápisů se automaticky projevují v souvisejících plánech výdajů a příjmů (modul ADA).

Změny účetních/rozpčtových dat realizované importem účetních/rozpčtových zápisů se automaticky projevují i ve střednědobém rozpočtovém výhledu organizace (modul SRV).

XXVI. Účetní a rozpočtové výstupy (UCR)

Základní vlastnosti

Modul UCR je určen ke zpracování všech přístupných účetních a rozpočtových dat z jednotlivých deníků. Modul svou funkcionalitou zabezpečuje uživatelské omezení rozsahu zpracovávaných dat, prohlížení účetních a rozpočtových zápisů, prohlížení účetních a rozpočtových stavů, tvorbu účetních, rozpočtových a rozborových výstupů a kontrolních chodů, uložení požadavků, zveřejnění výstupů, odložené zpracování uložených požadavků.

Pomocí centrálně administrovaného mechanismu pevného omezení lze řídit přístup jednotlivých uživatelů systému k datům účetnictví a rozpočtu. Systém umožňuje v případě uživatelského omezení dat seskupením elementů jednotlivé nebo kumulované zpracování požadovaných výstupů.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetních zápisů, účetní deník, hlavní kniha, obratová předvaha, atd. Dále je v systému GINIS zabudován generátor s vlastním makrojazykem, který umožňuje definovat vlastní uživatelské výstupy. Jednotlivé výstupy se nejprve zobrazí na monitoru v univerzálním prohlížeči, a teprve poté se uživatel rozhodne, zda je chce uložit, vytisknout atd.

Postavení modulu UCR v systému GINIS

Administrace

V modulu ADM – Administrace základní se provádí definice přístupových práv osob (uživatelů) do modulu UCR, nastavení parametrů, řídicích práva provádět jednotlivé aktivní operace v modulu a nastavení dalších konfiguračních parametrů v závislosti na jejich funkci, účetním středisku nebo účetní jednotce. V modulu ADE –

Administrace ekonomická se pro jednotlivé uživatele definují pevné omezující podmínky, které jsou modulem UCR použity k uživatelem neovlivnitelnému omezení přístupu k účetním a rozpočtovým datům v modulu ADE – Administrace ekonomická se definují obecné výčtové seskupení skládající se z elementů účetní a rozpočtové věty, které se v modulu UCR používají k uživatelskému omezení zpracovávaných dostupných dat účetnictví a rozpočtu v modulu ADS – Administrace sestav se do systému evidují jednotlivé v systému spustitelné dodané nebo uživatelem vyhotovené výkazy a sestavy a grafy. Pro každé tiskové téma (volbu tisku modulu) lze poté nastavit defaultní a uživatelské seznamy spustitelných výkazů a sestav. Daný seznam tiskového tématu lze poté v modulu ADM přiřadit jednotlivým funkcím, konfiguračním skupinám, účetním střediskům, atd. a tak dokonale řídit, kdo může spustit jakou sestavu, výkaz a graf.

Základními výstupy modulu UCR jsou tiskové sestavy, jejich sortiment je značně obsáhlý, proto v následujících vzorech jsou uvedeny pouze zcela základní typy. Je nutné připomenout, že tiskové sestavy nad rozpočtem zobrazují nikoliv jenom aktuální skutečnost, nýbrž i modelovaný vstav v budoucnosti – po aplikaci teprve připravovaných změn rozpočtu.

Jde o výstupy, které jsou unikátní, byly vyvinuty v součinnosti se Zlínským krajem a v jiných implementacích nejsou obsaženy.

Základní pohled na rozpočet jednoho ORJ, členění podle akcí, specifikovaných v modulu ADA

akce	popis	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]
		běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		
	PŘÍJMY CELKEM	2 900,00	0,00	2 900,00	4 012,61	0,00	4 012,61	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%
6003	Ostatní nedaňové příjmy	2 800,00	0,00	2 800,00	3 418,00	0,00	3 418,00	2 403,90	0,00	2 403,90	-1 014,10	70,33%
6016	Ostatní dotace ze SR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 389,00	3 389,00	3 389,00	0,00%
6018	Penále, pokuty a odvody	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	23,50	0,00	23,50	-76,50	23,50%
6019	Dotace z VPS	0,00	0,00	0,00	494,61	0,00	494,61	494,61	0,00	494,61	0,00	100,00%
	VÝDAJE CELKEM	38 915,00	2 100,00	41 015,00	45 027,61	2 100,00	47 127,61	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%
	Výdaje odboru	10 685,00	0,00	10 685,00	11 303,00	0,00	11 303,00	1 699,10	0,00	1 699,10	-9 603,90	15,03%
3015	Ochrana přírody	6 185,00	0,00	6 185,00	6 185,00	0,00	6 185,00	604,25	0,00	604,25	-5 580,75	9,77%
3016	Ochrana ovzduší	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	296,85	0,00	296,85	-903,15	24,74%
3017	Odpadové hospodářství	2 800,00	0,00	2 800,00	3 418,00	0,00	3 418,00	673,00	0,00	673,00	-2 745,00	19,69%
3018	Vodní hospodářství	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	-200,00	0,00%
3019	Lesní hospodářství, myslivost, rybářství, zeměd.	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	300,00	125,00	0,00	125,00	-175,00	41,67%
	Transfery a dotace	28 230,00	2 100,00	30 330,00	33 724,61	2 100,00	35 824,61	14 153,34	100,00	14 253,34	-21 571,27	39,79%
9806	Příspěvky na hospodaření v lesích	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	7 783,73	0,00	7 783,73	-12 216,27	38,92%
9824	Ochrana přírody - dotace	350,00	0,00	350,00	844,61	0,00	844,61	769,61	0,00	769,61	-75,00	91,12%
9829	Lesní hosp., myslivost, rybářství, zem.-dotace	1 880,00	0,00	1 880,00	1 880,00	0,00	1 880,00	600,00	0,00	600,00	-1 280,00	31,91%
9845	Nároky podle vodního zákona	6 000,00	2 100,00	8 100,00	11 000,00	2 100,00	13 100,00	5 000,00	100,00	5 100,00	-8 000,00	38,93%
	Příjmy ORJ	2 900,00	0,00	2 900,00	4 012,61	0,00	4 012,61	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%
	Výdaje ORJ	38 915,00	2 100,00	41 015,00	45 027,61	2 100,00	47 127,61	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%

Základní pohled na rozpočet jednoho ORJ, členění podle akcí, specifikovaných v modulu ADA, doplněny informace o blokách vyplývajících ze smluv či objednávek – tedy dokadů, které vstupují do kontroly disponibility a znamenají závazek nebo nárok vůči rozpočtu kraje

01.2012.10.00.24

2012 10.35.24

		rozpočet schválený			rozpočet upravený			smlouvy			objednávky			skutečnost			rozdíl	podíl
akce	popis	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		[%]
	PŘÍJMY CELKEM	2 900,00	0,00	2 900,00	4 012,61	0,00	4 012,61	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%
6003	Ostatní nedaňové příjmy	2 800,00	0,00	2 800,00	3 418,00	0,00	3 418,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 403,90	0,00	2 403,90	-1 014,10	70,33%
6016	Ostatní dotace ze SR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 389,00	3 389,00	3 389,00	0,00%
6018	Penále, pokuty a odvody	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,50	0,00	23,50	-76,50	23,50%
6019	Dotace z VPS	0,00	0,00	0,00	494,61	0,00	494,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	494,61	0,00	494,61	0,00	100,00%
	VÝDAJE CELKEM	38 915,00	2 100,00	41 015,00	45 027,61	2 100,00	47 127,61	17 126,80	2 100,00	19 226,80	3 484,09	0,00	3 484,09	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%
	Výdaje odboru	10 685,00	0,00	10 685,00	11 303,00	0,00	11 303,00	4 077,19	0,00	4 077,19	3 484,09	0,00	3 484,09	1 699,10	0,00	1 699,10	-9 603,90	15,03%
3015	Ochrana přírody	6 185,00	0,00	6 185,00	6 185,00	0,00	6 185,00	0,00	0,00	0,00	3 372,09	0,00	3 372,09	604,25	0,00	604,25	-5 580,75	9,77%
3016	Ochrana ovzduší	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	890,36	0,00	890,36	12,00	0,00	12,00	296,85	0,00	296,85	-903,15	24,74%
3017	Odpadové hospodářství	2 800,00	0,00	2 800,00	3 418,00	0,00	3 418,00	3 161,83	0,00	3 161,83	0,00	0,00	0,00	673,00	0,00	673,00	-2 745,00	19,69%
3018	Vodní hospodářství	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-200,00	0,00%
3019	Lesní hospodářství, myslivost, rybářství, zeměd.	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	300,00	25,00	0,00	25,00	100,00	0,00	100,00	125,00	0,00	125,00	-175,00	41,67%
	Transfery a dotace	28 230,00	2 100,00	30 330,00	33 724,61	2 100,00	35 824,61	13 049,61	2 100,00	15 149,61	0,00	0,00	0,00	14 153,34	100,00	14 253,34	-21 571,27	39,79%
9806	Příspěvky na hospodaření v lesích	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 783,73	0,00	7 783,73	-12 216,27	38,92%
9824	Ochrana přírody - dotace	350,00	0,00	350,00	844,61	0,00	844,61	769,61	0,00	769,61	0,00	0,00	0,00	769,61	0,00	769,61	-75,00	91,12%
9829	Lesní hosp., myslivost, rybářství, zem.-dotace	1 880,00	0,00	1 880,00	1 880,00	0,00	1 880,00	1 280,00	0,00	1 280,00	0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	600,00	-1 280,00	31,91%
9845	Nároky podle vodního zákona	6 000,00	2 100,00	8 100,00	11 000,00	2 100,00	13 100,00	11 000,00	2 100,00	13 100,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	100,00	5 100,00	-8 000,00	38,93%
	Příjmy ORJ	2 900,00	0,00	2 900,00	4 012,61	0,00	4 012,61	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%
	Výdaje ORJ	38 915,00	2 100,00	41 015,00	45 027,61	2 100,00	47 127,61	17 126,80	2 100,00	19 226,80	3 484,09	0,00	3 484,09	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%

Rozšířený pohled na rozpočet jednoho ORJ, členění podle akcí, specifikovaných v modulu ADA, doplněny informace o modelování budoucnosti (úprava budoucí).

akce	popis	rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]	úprava minulá			úprava budoucí			rozdíl		
		běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem			běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem
	PŘÍJMY CELKEM	4 012,61	0,00	4 012,61	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%	4 012,61	0,00	4 012,61	4 012,61	0,00	4 012,61	0,00	0,00	0,00
6003	Ostatní nedaňové příjmy	3 418,00	0,00	3 418,00	2 403,90	0,00	2 403,90	-1 014,10	70,33%	3 418,00	0,00	3 418,00	3 418,00	0,00	3 418,00	0,00	0,00	0,00
6016	Ostatní dotace ze SR	0,00	0,00	0,00	0,00	3 389,00	3 389,00	3 389,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6018	Penále, pokuty a odvody	100,00	0,00	100,00	23,50	0,00	23,50	-76,50	23,50%	100,00	0,00	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
6019	Dotace z VPS	494,61	0,00	494,61	494,61	0,00	494,61	0,00	100,00%	494,61	0,00	494,61	494,61	0,00	494,61	0,00	0,00	0,00
	VÝDAJE CELKEM	45 027,61	2 100,00	47 127,61	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%	45 027,61	2 100,00	47 127,61	45 027,61	2 100,00	47 127,61	0,00	0,00	0,00
	Výdaje odboru	11 303,00	0,00	11 303,00	1 699,10	0,00	1 699,10	-9 603,90	15,03%	11 303,00	0,00	11 303,00	11 303,00	0,00	11 303,00	0,00	0,00	0,00
3015	Ochrana přírody	6 185,00	0,00	6 185,00	604,25	0,00	604,25	-5 580,75	9,77%	6 185,00	0,00	6 185,00	6 185,00	0,00	6 185,00	0,00	0,00	0,00
3016	Ochrana ovzduší	1 200,00	0,00	1 200,00	296,85	0,00	296,85	-903,15	24,74%	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00
3017	Odpadové hospodářství	3 418,00	0,00	3 418,00	673,00	0,00	673,00	-2 745,00	19,69%	3 418,00	0,00	3 418,00	3 418,00	0,00	3 418,00	0,00	0,00	0,00
3018	Vodní hospodářství	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	-200,00	0,00%	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
3019	Lesní hospodářství, myslivost, rybářství, zemědělství	300,00	0,00	300,00	125,00	0,00	125,00	-175,00	41,67%	300,00	0,00	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
	Transfery a dotace	33 724,61	2 100,00	35 824,61	14 153,34	100,00	14 253,34	-21 571,27	39,79%	33 724,61	2 100,00	35 824,61	33 724,61	2 100,00	35 824,61	0,00	0,00	0,00
9806	Příspěvky na hospodaření v lesích	20 000,00	0,00	20 000,00	7 783,73	0,00	7 783,73	-12 216,27	38,92%	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00
9824	Ochrana přírody - dotace	844,61	0,00	844,61	769,61	0,00	769,61	-75,00	91,12%	844,61	0,00	844,61	844,61	0,00	844,61	0,00	0,00	0,00
9829	Lesní hosp., myslivost, rybářství, zem.-dotace	1 880,00	0,00	1 880,00	600,00	0,00	600,00	-1 280,00	31,91%	1 880,00	0,00	1 880,00	1 880,00	0,00	1 880,00	0,00	0,00	0,00
9845	Nároky podle vodního zákona	11 000,00	2 100,00	13 100,00	5 000,00	100,00	5 100,00	-8 000,00	38,93%	11 000,00	2 100,00	13 100,00	11 000,00	2 100,00	13 100,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Příjmy ORJ	4 012,61	0,00	4 012,61	2 922,01	3 389,00	6 311,01	2 298,40	157,28%	4 012,61	0,00	4 012,61	4 012,61	0,00	4 012,61	0,00	0,00	0,00
	Výdaje ORJ	45 027,61	2 100,00	47 127,61	15 852,44	100,00	15 952,44	-31 175,18	33,85%	45 027,61	2 100,00	47 127,61	45 027,61	2 100,00	47 127,61	0,00	0,00	0,00

Pohled na bilanci části účelových fondů rozpočtu kraje:

akce	Zaměstnanecký fond popis	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]
		běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		
	PŘÍJMY CELKEM	30,00	0,00	30,00	30,00	0,00	30,00	50,76	0,00	50,76	20,76	169,20%
700197	Úroky z bankovního účtu	30,00	0,00	30,00	30,00	0,00	30,00	50,76	0,00	50,76	20,76	169,20%
	VÝDAJE CELKEM	6 499,00	0,00	6 499,00	10 225,34	0,00	10 225,34	3 168,83	0,00	3 168,83	-7 056,51	30,99%
700101	Osobní účty zaměstnanců	4 716,00	0,00	4 716,00	8 222,34	0,00	8 222,34	2 510,99	0,00	2 510,99	-5 711,34	30,54%
700102	Příspěvek na stravování	1 730,00	0,00	1 730,00	1 730,00	0,00	1 730,00	593,48	0,00	593,48	-1 136,53	34,30%
700105	Ostatní výdaje	50,00	0,00	50,00	270,00	0,00	270,00	62,70	0,00	62,70	-207,30	23,22%
700108	Bankovní poplatky účtu fondu	3,00	0,00	3,00	3,00	0,00	3,00	1,66	0,00	1,66	-1,34	55,45%

Příjmy fondu	30,00	0,00	30,00	30,00	0,00	30,00	50,76	0,00	50,76	20,76	169,20%
Výdaje fondu	6 499,00	0,00	6 499,00	10 225,34	0,00	10 225,34	3 168,83	0,00	3 168,83	-7 056,51	30,99%

akce	Fond kultury popis	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]
		běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		
	PŘÍJMY CELKEM	10,00	0,00	10,00	10,00	0,00	10,00	4,05	0,00	4,05	-5,95	40,46%
700298	Úroky z bankovního účtu	10,00	0,00	10,00	10,00	0,00	10,00	4,05	0,00	4,05	-5,95	40,46%
	VÝDAJE CELKEM	18 010,00	0,00	18 010,00	17 555,00	620,00	18 175,00	1 395,10	0,00	1 395,10	-16 779,90	7,68%
700201	Památky	13 308,00	0,00	13 308,00	13 218,00	620,00	13 838,00	80,00	0,00	80,00	-13 758,00	0,58%
700202	Kulturní akce	4 000,00	0,00	4 000,00	4 335,00	0,00	4 335,00	1 314,87	0,00	1 314,87	-3 020,13	30,33%
700204	Bankovní poplatky účtu fondu	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	0,23	0,00	0,23	-1,77	11,48%
700205	FK - projekt "Otevřené památky"	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

Příjmy fondu	10,00	0,00	10,00	10,00	0,00	10,00	4,05	0,00	4,05	-5,95	40,46%
Výdaje fondu	18 010,00	0,00	18 010,00	17 555,00	620,00	18 175,00	1 395,10	0,00	1 395,10	-16 779,90	7,68%

akce	Fond mládeže a sportu popis	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]
		běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		
	PŘÍJMY CELKEM	9,00	0,00	9,00	9,00	0,00	9,00	0,33	0,00	0,33	-8,67	3,71%
700397	Úroky z bankovního účtu	9,00	0,00	9,00	9,00	0,00	9,00	0,33	0,00	0,33	-8,67	3,71%
	VÝDAJE CELKEM	6 509,00	0,00	6 509,00	6 543,35	0,00	6 543,35	1 060,08	0,00	1 060,08	-5 483,27	16,20%
700301	Dotace na tělovýchovu a sport	3 500,00	0,00	3 500,00	3 534,35	0,00	3 534,35	0,00	0,00	0,00	-3 534,35	0,00%
700302	Dotace na podporu volnočasových aktivit mládeže	3 007,00	0,00	3 007,00	3 007,00	0,00	3 007,00	1 060,08	0,00	1 060,08	-1 947,00	35,25%
700304	Bankovní poplatky účtu fondu	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00	0,08	0,00	0,08	-1,92	4,08%

Příjmy fondu	9,00	0,00	9,00	9,00	0,00	9,00	0,33	0,00	0,33	-8,67	3,71%
Výdaje fondu	6 509,00	0,00	6 509,00	6 543,35	0,00	6 543,35	1 060,08	0,00	1 060,08	-5 483,27	16,20%

Pohled na bilanci programového fondu, část výdajů, bez zobrazení blokáží nebo modelování

ORJ	akce	programový fond popis	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			rozdíl	podíl [%]
			běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem		
		VÝDAJE CELKEM	378 575,38	681 894,26	1 060 469,64	414 436,39	726 844,20	1 141 280,59	51 417,60	82 986,11	134 403,71	-1 006 876,88	11,78%
		Projekty	244 186,62	557 867,00	802 053,62	176 087,34	556 763,49	732 850,84	5 370,16	23 537,37	28 907,53	-703 943,30	3,94%
10	8108	Informační strategie	68 600,00	50 515,00	119 115,00	67 700,00	50 515,00	118 215,00	0,00	0,00	0,00	-118 215,00	0,00%
120	8007	Projekt - Inteligentní energie pro Evropu - KEA	2 751,00	0,00	2 751,00	2 751,00	0,00	2 751,00	2 143,00	0,00	2 143,00	-608,00	77,90%
120	8060	SupPolicy - Podp. politika proř. inov. oc. nást.	0,00	0,00	0,00	2 164,68	0,00	2 164,68	717,15	0,00	717,15	-1 447,53	33,13%
120	8061	COGNAG - Koordinace vědeckovýzk. a inov. politik	130,00	0,00	130,00	474,15	0,00	474,15	158,46	0,00	158,46	-315,69	33,42%
120	8118	Projekt koordinace a řízení IPRU	2 120,00	0,00	2 120,00	2 643,78	0,00	2 643,78	286,24	0,00	286,24	-2 357,54	10,83%
120	8121	OP TP, oblast 3. Administrativní a absorpční kapac	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
120	8129	Projekty z opatření - ROP	0,00	0,00	0,00	3 490,00	0,00	3 490,00	167,09	0,00	167,09	-3 322,91	4,79%
120	8144	Projekt RIS v oblasti lidských zdrojů I.	1 500,00	0,00	1 500,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	-100,00	0,00%
120	8145	Projekt RIS v oblasti lidských zdrojů II.	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	-1 000,00	0,00%
120	8146	Projekt Evropská jantarová stezka	7 167,00	0,00	7 167,00	2 167,00	0,00	2 167,00	58,42	0,00	58,42	-2 108,58	2,70%
120	8147	Komplexní IS veřejné dopravy ZK - KORIS	0,00	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
140	8129	Projekty z opatření - ROP	0,00	252 078,00	252 078,00	357,00	249 616,55	249 973,55	0,00	11 633,04	11 633,04	-238 340,51	4,65%
140	8130	Projekty z opatření - IOP	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	-15 000,00	0,00%
140	8131	Projekty z opatření OPŽP	0,00	148 180,00	148 180,00	0,00	153 293,94	153 293,94	0,00	5 819,17	5 819,17	-147 474,77	3,80%
200	8100	Porad. a inf. portál pro obl. dalšího vzděl. ve ZK	4 584,00	0,00	4 584,00	4 584,00	0,00	4 584,00	0,00	0,00	0,00	-4 584,00	0,00%
200	8108	Informační strategie	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00	-900,00	0,00%
200	8114	Vzdělávání ved. prac. SŠ ZK v projekt. řízení	3 798,00	0,00	3 798,00	3 798,00	0,00	3 798,00	0,00	0,00	0,00	-3 798,00	0,00%
200	8129	Projekty z opatření - ROP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
200	8136	Propojení odborného školství s praxí	6 750,00	0,00	6 750,00	6 750,00	0,00	6 750,00	0,00	0,00	0,00	-6 750,00	0,00%
200	8137	Zvyšování kompet. říd. prac. v sociál. zařízeních	2 200,00	0,00	2 200,00	1 522,52	0,00	1 522,52	0,00	0,00	0,00	-1 522,52	0,00%
200	8138	Mezin. spolupr. a podpora RLZ zaměstnanců KUZK	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	-4 000,00	0,00%
200	8139	Mez. spolupr. v obl. reg. rozvoje a proj. manag.	700,00	0,00	700,00	780,00	0,00	780,00	344,64	0,00	344,64	-435,36	44,19%
200	8140	Kraje bez hranic	875,00	0,00	875,00	875,00	0,00	875,00	0,00	0,00	0,00	-875,00	0,00%
200	8151	Vzdělávání v eGon centru Zlínského kraje	0,00	0,00	0,00	350,54	0,00	350,54	0,00	0,00	0,00	-350,54	0,00%
		Technická asistence	13 744,33	3 500,00	17 244,33	23 239,68	0,00	23 239,68	3 897,63	0,00	3 897,63	-19 342,05	16,77%
120	8059	Technická asistence ROP	10 019,20	3 500,00	13 519,20	15 650,18	0,00	15 650,18	2 058,29	0,00	2 058,29	-13 591,89	13,15%
200	8072	Technická asistence OP	3 725,13	0,00	3 725,13	7 589,50	0,00	7 589,50	1 839,34	0,00	1 839,34	-5 750,16	24,24%
		Grantová schémata a globální granty	80 269,43	15 055,26	95 324,69	170 128,81	22 882,81	193 011,62	34 765,35	12 070,99	46 836,34	-146 175,28	24,27%
200	8023	GS - operační program Rozvoj lidských zdrojů	0,00	0,00	0,00	9 816,69	0,00	9 816,69	9 763,34	0,00	9 763,34	-53,35	99,46%
200	8026	GS - reg. a místní infrastruktura cest. ruchu	0,00	0,00	0,00	61,00	0,00	61,00	0,00	0,00	0,00	-61,00	0,00%
200	8027	GS - reg. a místní služby cest. ruchu pro MSP	0,00	0,00	0,00	83,68	0,00	83,68	0,00	0,00	0,00	-83,68	0,00%
200	8029	GS - sociální integrace ve ZK	0,00	0,00	0,00	733,15	0,00	733,15	0,73	0,00	0,73	-732,43	0,10%
200	8109	EHP/Norsko (program kulturního dědictví)	0,00	15 055,26	15 055,26	0,00	15 055,26	15 055,26	0,00	11 819,19	11 819,19	-3 236,07	78,51%
200	8126	GS - operační program Vzdělávání pro konkurencesch.	80 269,43	0,00	80 269,43	159 434,29	7 827,55	167 261,84	25 001,28	251,80	25 253,08	-142 008,76	15,10%
		Spolufinancování rozvojových projektů	5 340,00	23 539,00	28 879,00	6 481,54	35 539,00	42 020,54	903,89	30 539,00	31 442,89	-10 577,66	74,83%
20	8135	Projekt Asistenční centrum - OHK	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00	0,00	200,00	0,00	100,00%
90	8062	COGNAG - Koordinace vědeckovýzk. a inov. politik	0,00	0,00	0,00	1 141,54	0,00	1 141,54	703,89	0,00	703,89	-437,66	61,66%
110	8122	Projekt "Rekonstrukce mostu Kunovice - Staré Město	0,00	18 539,00	18 539,00	0,00	18 539,00	18 539,00	0,00	18 539,00	18 539,00	0,00	100,00%
110	8124	Dotace křižovatka Antonínova	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00	0,00%
120	8062	COGNAG - Koordinace vědeckovýzk. a inov. politik	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	-3 000,00	0,00%
120	8143	Projekt "Velehrad-Trmava", spol. kořeny jez. kult.	2 140,00	0,00	2 140,00	2 140,00	0,00	2 140,00	0,00	0,00	0,00	-2 140,00	0,00%
140	8149	Sesuv Luhačovice	0,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00	12 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00	0,00	100,00%
		Podprogramy	34 935,00	81 933,00	116 868,00	38 399,00	111 658,90	150 057,90	6 477,00	16 838,74	23 315,74	-126 742,16	15,54%
20	8031	Podprogram na podp. protidrog. prev.a socpat. jevů	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	1 350,00	0,00	1 350,00	-1 650,00	45,00%

Pohled na bilanci všech odborů (ORJ) se zobrazením modelování budoucího stavu:

odborný	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			úprava minulá			úprava budoucí			rozdíl		
	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem
10 Odbor Kancelář ředitele	385 920	28 000	393 920	381 183	24 349	385 533	159 544	13 249	172 793	381 183	24 349	385 533	381 183	24 349	385 533	0	0	0
odbor - osobní výdaje	177 800	0	177 800	171 485	0	171 485	76 420	0	76 420	171 485	0	171 485	171 485	0	171 485	0	0	0
odbor - věcné výdaje	168 800	28 000	194 800	167 173	24 349	191 523	73 683	13 249	86 812	167 173	24 349	191 523	167 173	24 349	191 523	0	0	0
odbor - dotace a transfery	220	0	220	1 225	0	1 225	387	0	387	1 225	0	1 225	1 225	0	1 225	0	0	0
ZZK - osobní výdaje	17 250	0	17 250	17 250	0	17 250	7 148	0	7 148	17 250	0	17 250	17 250	0	17 250	0	0	0
ZZK - věcné výdaje	4 050	0	4 050	4 050	0	4 050	2 027	0	2 027	4 050	0	4 050	4 050	0	4 050	0	0	0
20 Odbor Kancelář hejtmána	53 495	26 800	80 295	77 768	27 680	105 448	26 105	2 369	28 473	77 768	27 680	105 448	77 768	27 680	105 448	0	0	0
odbor - věcné výdaje	28 030	0	28 030	26 415	0	26 415	11 894	0	11 894	26 415	0	26 415	26 415	0	26 415	0	0	0
odbor - dotace a transfery	22 565	26 800	49 365	48 189	27 680	75 849	13 167	2 350	15 517	48 189	27 680	75 849	48 189	27 680	75 849	0	0	0
ZZK - věcné výdaje	2 900	0	2 900	3 164	20	3 184	1 044	19	1 062	3 164	20	3 184	3 164	20	3 184	0	0	0
ZZK - dotace a transfery	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 Odbor ekonomický	105 980	15 613	121 573	93 904	28 739	122 643	34 054	10 742	44 796	93 904	28 739	122 643	93 904	28 739	122 643	0	0	0
věcné výdaje	74 710	13 713	88 423	72 290	10 219	82 509	15 874	1 316	17 190	72 290	10 219	82 509	72 290	10 219	82 509	0	0	0
dotace a transfery	31 000	0	31 000	18 964	0	18 964	17 041	0	17 041	18 964	0	18 964	18 964	0	18 964	0	0	0
70 Odbor životního prostředí a zemědělství	38 915	2 100	41 015	45 028	2 100	47 128	15 852	100	15 952	45 028	2 100	47 128	45 028	2 100	47 128	0	0	0
věcné výdaje	10 885	0	10 885	11 303	0	11 303	1 899	0	1 899	11 303	0	11 303	11 303	0	11 303	0	0	0
dotace a transfery	28 230	2 100	30 330	33 725	2 100	35 825	14 153	100	14 253	33 725	2 100	35 825	33 725	2 100	35 825	0	0	0
90 Odbor kultury a památkové péče	134 580	500	135 080	143 360	500	143 860	80 883	500	81 183	143 360	500	143 860	143 360	500	143 860	0	0	0
věcné výdaje	1 379	0	1 379	1 574	0	1 574	736	0	736	1 574	0	1 574	1 574	0	1 574	0	0	0
dotace a transfery	133 201	500	133 701	141 786	500	142 286	79 948	500	80 448	141 786	500	142 286	141 786	500	142 286	0	0	0
100 Odbor sociálních věcí	0	0	0	47 261	0	47 261	10 068	0	10 068	47 261	0	47 261	47 261	0	47 261	0	0	0
věcné výdaje	0	0	0	1 392	0	1 392	88	0	88	1 392	0	1 392	1 392	0	1 392	0	0	0
dotace a transfery	0	0	0	45 869	0	45 869	9 980	0	9 980	45 869	0	45 869	45 869	0	45 869	0	0	0
110 Odbor dopravy a silničního hospodářství	911 500	125 500	1 037 000	959 250	185 627	1 124 877	547 383	108 527	655 910	959 250	185 627	1 124 877	959 250	185 627	1 124 877	0	0	0
věcné výdaje	514 200	0	514 200	520 710	0	520 710	298 203	0	298 203	520 710	0	520 710	520 710	0	520 710	0	0	0
dotace a transfery	397 300	125 500	522 800	438 540	185 627	604 167	249 180	108 527	357 707	438 540	185 627	604 167	438 540	185 627	604 167	0	0	0
120 Odbor strategického rozvoje	55 305	1 355	56 660	55 205	1 355	56 560	15 643	1 355	16 998	55 205	1 355	56 560	55 205	1 355	56 560	0	0	0
věcné výdaje	7 600	0	7 600	7 050	0	7 050	1 094	0	1 094	7 050	0	7 050	7 050	0	7 050	0	0	0
dotace a transfery	47 705	1 355	49 060	48 155	1 355	49 510	14 549	1 355	15 904	48 155	1 355	49 510	48 155	1 355	49 510	0	0	0
140 Odbor investic	2 000	474 055	476 055	2 166	762 542	764 708	45	261 002	261 047	2 166	762 542	764 708	2 166	762 542	764 708	0	0	0
věcné výdaje	2 000	413 939	415 939	2 166	642 327	644 493	45	167 383	167 428	2 166	642 327	644 493	2 166	642 327	644 493	0	0	0
dotace a transfery	0	60 116	60 116	0	120 215	120 215	0	93 619	93 619	0	120 215	120 215	0	120 215	120 215	0	0	0
150 Odbor školství, mládeže a sportu	5 068 735	5 000	5 073 735	5 145 535	11 750	5 157 285	3 841 110	2 000	3 843 110	5 145 535	11 750	5 157 285	5 145 535	11 750	5 157 285	0	0	0
věcné výdaje	2 055	0	2 055	2 055	0	2 055	1 424	0	1 424	2 055	0	2 055	2 055	0	2 055	0	0	0
dotace a transfery	5 066 680	5 000	5 071 680	5 143 480	11 750	5 155 230	3 839 686	2 000	3 841 686	5 143 480	11 750	5 155 230	5 143 480	11 750	5 155 230	0	0	0
170 Odbor zdravotnictví	264 700	3 000	267 700	252 409	3 000	255 409	148 879	0	148 879	252 409	3 000	255 409	252 409	3 000	255 409	0	0	0
věcné výdaje	22 626	0	22 626	31 406	0	31 406	11 457	0	11 457	31 406	0	31 406	31 406	0	31 406	0	0	0
dotace a transfery	242 074	3 000	245 074	221 003	3 000	224 003	135 421	0	135 421	221 003	3 000	224 003	221 003	3 000	224 003	0	0	0
200 Odbor řízení dotačních programů	1 300	0	1 300	1 300	0	1 300	6	0	6	1 300	0	1 300	1 300	0	1 300	0	0	0
věcné výdaje	1 300	0	1 300	1 300	0	1 300	6	0	6	1 300	0	1 300	1 300	0	1 300	0	0	0
dotace a transfery	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM ODBORY	7 002 410	681 923	7 684 333	7 184 369	1 027 642	8 212 011	4 877 371	399 843	5 277 214	7 184 369	1 027 642	8 212 011	7 184 369	1 027 642	8 212 011	0	0	0

fondy	rozpočet schválený			rozpočet upravený			skutečnost			úprava minulá			úprava budoucí			rozdíl		
	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem
zaměstnanecký fond	6 499	0	6 499	10 225	0	10 225	3 169	0	3 169	10 225	0	10 225	10 225	0	10 225	0	0	0
fond kultury	18 010	0	18 010	17 555	620	18 175	1 395	0	1 395	17 555	620	18 175	17 555	620	18 175	0	0	0
fond mládeže a sportu	6 509	0	6 509	6 543	0	6 543	1 080	0	1 080	6 543	0	6 543	6 543	0	6 543	0	0	0
programový fond	378 575	881 894	1 060 470	414 436	726 844	1 141 281	51 418	82 986	134 404	414 436	726 844	1 141 281	414 436	726 844	1 141 281	0	0	0
havarijní fond	10 150	0	10 150	10 150	0	10 150	1	0	1	10 150	0	10 150	10 150	0	10 150	0	0	0
sociální fond	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM FONDY	419 743	881 894	1 301 637	458 910	727 464	1 186 374	57 043	82 986	140 029	458 910	727 464	1 186 374	458 910	727 464	1 186 374	0	0	0

REZERVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Převod prostředků odboru do rozpočtu následujícího roku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CELKEM	7 422 153	1 363 917	8 786 070	7 643 279	1 755 107	9 398 385	4 934 414	482 829	5 417 243	7 643 279	1 755 107	9 398 385	7 643 279	1 755 107	9 398 385	0	0	0

Pohled na rozpočtový výhled jednoho ORJ – navíc s možností modelování budoucího stavu v jednotlivých letech na základě teprve připravovaných změn rozpočtového výhledu

ORJ	akce	popis	RU			plus 1			plus 1 model			plus 2		
			běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem	běžné	kapitálové	celkem
		PRIJMY CELKEM	1 563,27	4 933,00	6 496,27	990,00	0,00	990,00	990,00	0,00	990,00	990,00	0,00	990,00
70	6003	Ostatní nedaňové příjmy	640,00	0,00	640,00	640,00	0,00	640,00	640,00	0,00	640,00	640,00	0,00	640,00
70	6016	Ostatní dotace ze SR	0,00	4 933,00	4 933,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	6018	Penále, pokuty a odvody	350,00	0,00	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00	0,00	350,00
70	6019	Dotace z VPS	573,27	0,00	573,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		VÝDAJE CELKEM	28 258,27	5 933,00	34 191,27	25 485,00	0,00	25 485,00	25 485,00	0,00	25 485,00	25 485,00	0,00	25 485,00
		Výdaje odboru	7 705,00	0,00	7 705,00	7 705,00	0,00	7 705,00	7 705,00	0,00	7 705,00	7 705,00	0,00	7 705,00
70	3015	Ochrana přírody	4 685,00	0,00	4 685,00	4 685,00	0,00	4 685,00	4 685,00	0,00	4 685,00	4 685,00	0,00	4 685,00
70	3016	Ochrana ovzduší	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00
70	3017	Odpadové hospodářství	890,00	0,00	890,00	890,00	0,00	890,00	890,00	0,00	890,00	890,00	0,00	890,00
70	3018	Vodní hospodářství	700,00	0,00	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00	0,00	700,00
70	3019	Lesní hospodářství, myslivost, rybářství, zeměd.	230,00	0,00	230,00	230,00	0,00	230,00	230,00	0,00	230,00	230,00	0,00	230,00
		Transfery a dotace	20 553,27	5 933,00	26 486,27	17 780,00	0,00	17 780,00	17 780,00	0,00	17 780,00	17 780,00	0,00	17 780,00
70	9806	Příspěvky na hospodaření v lesích	15 200,00	0,00	15 200,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00
70	9824	Ochrana přírody - dotace	1 673,27	0,00	1 673,27	1 100,00	0,00	1 100,00	1 100,00	0,00	1 100,00	1 100,00	0,00	1 100,00
70	9829	Lesní hosp., myslivost, rybářství, zem.-dotace	1 680,00	4 933,00	6 613,00	1 680,00	0,00	1 680,00	1 680,00	0,00	1 680,00	1 680,00	0,00	1 680,00
70	9845	Vodní hospodářství - dotace	2 000,00	1 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		FINANCOVÁNÍ CELKEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		REZERVY CELKEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Příloha č. 2 smlouvy: Podmínky zajištění podpory provozu díla

V této příloze jsou popsány parametry, které musí splňovat zhotovitelem zajišťovaná podpora provozu díla.

I. Úvodní ustanovení

1. Součástí plnění smlouvy je fáze 3 - následná podpora provozu díla. Veškeré náklady na podporu díla dle smlouvy a jejích příloh jsou zahrnuty v ceně za podporu, která je uvedena v článku VI. smlouvy a zhotovitel není oprávněn si za podporu účtovat jakékoliv další částky.
2. Požadavek na servisní zásah může být objednatelem uplatněn:
 - systémem helpdesk na adrese: <http://www.datab.cz/helpdesk/>
(Zhotovitel je povinen zpřístupnit svůj helpdesk objednateli nejpozději v průběhu fáze 2.)
 - e-mailem na adrese datab@gordic.cz, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
 - telefonem na čísle 572 570087, 777 217810, pokud není možno použít helpdesk, objednatel požadavek do helpdesku dodatečně doplní
pozn.: údaje lze před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem upravit
3. Systém helpdesk musí zajistit:
 - jednoduché a pohodlné vkládání požadavků uživatelem podle jeho oprávnění, např. formou grafického průvodce vložení požadavku
 - aktuální seznam hlášených požadavků s historií a aktuálním stavem řešení a řešitelem
 - e-mailové notifikace zhotoviteli při změně stavu řešení požadavku
 - možnost nastavení priorit řešení
 - přístup k aplikaci přes internetový prohlížeč – bez nákladů na software pro objednatele.

II. Práva a povinnosti objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost potřebnou k provádění komplexní podpory podle této smlouvy. Objednatel se zejména zavazuje předávat zhotoviteli potřebné nebo důvodně zhotovitelem vyžádané informace a podklady pro provádění těchto služeb a umožnit zhotoviteli vzdálený přístup na provozní server. Vzdálený přístup bude zřízen prostřednictvím VPN na adrese <http://vpn.kr-zlinsky.cz>. Přihlašovací heslo sdělují oprávněné osoby objednatele oprávněným osobám zhotovitele. Přihlašovací účet je mimo dobu používání neaktivní. Aktivace účtu provádí oprávněné osoby objednatele před použitím vzdáleného přístupu na základě žádosti oprávněné osoby zhotovitele.
2. Objednatel zajistí nahlášení závady na systému zhotoviteli prostřednictvím některého z výše uvedených kontaktů. Závady budou přednostně hlášeny prostřednictvím systému Helpdesk, v případě použití jiného způsobu hlášení závad (e-mail, telefon) je nutno dodatečně hlášení zapsat do helpdesku.
3. Pro požadavek servisního zásahu objednatel zajistí písemné nahlášení závady, ve kterém bude závada popsána, uvedena osoba objednatele, která o závadě podá podrobnější informaci, a její telefonní číslo, a uvedeno jméno a telefonní číslo ohlašovatele závady.
4. Objednatel zajistí zhotoviteli pracovní prostor v místě instalace programového vybavení v rozsahu nutném pro provedení servisních služeb. Objednatel odpovídá za to, že řádný průběh prací zhotovitele nebude rušen zásahy třetích osob.
5. Objednatel je povinen informovat zhotovitele o všech opatřeních a zásazích, které na programovém vybavení či jiných místech týkajících se programového vybavení provedl sám.
6. Objednatel má právo požadovat po zhotoviteli doplnění systému o novou funkcionalitu za cenu v místě a čase obvyklou.
7. Objednatel si vyhrazuje právo monitorovat a zakázat neoprávněné aktivity zhotovitele.

8. Objednatel si vyhrazuje právo auditovat smluvní povinnosti zhotovitele nebo nechat provést tyto audity třetí stranou.

III. Rozsah podpory a práva a povinnosti zhotovitele

1. Podpora systému zahrnuje především tyto činnosti:

- provádět legislativní úpravy díla, vytvářet a dodávat objednateli aktualizované verze produktů včetně uživatelské dokumentace k nim v elektronické podobě,
- na základě požadavků a specifikací objednatele odsouhlasených Zhotovitelem provádět drobné úpravy díla,
- provádět takové úpravy i významné úpravy díla, které po dohodě Smluvních stran povedou ke zlepšení funkcionality díla a stanou se součástí další aktualizované verze díla,
- vytvářet a dodávat objednateli aktualizované verze díla včetně uživatelské, technické dokumentace k nim, vést v aktuálním stavu provozní dokumentaci odrážející reálný stav implementace podporovaných systémů v místě objednatele,
- poskytovat rady ke správnému a efektivnímu provozování a užití všech již dodaných díla formou poradenství s využitím všech dostupných komunikačních prostředků (prostřednictvím telefonu, faxu, elektronické pošty, internetu) v rámci hot-line.
- poskytovat rady pro podporu provozu příp. k řešení provozních problémů při provozování a užití všech již dodaných částí díla formou poradenství po telefonu (hot-line). V případě, že hot-line není schopno poskytnout konkrétní odborné rady pro řešení problémů, zajistí zhotovitel nejpozději do 2 hodin od ohlášení problému zpětnou odezvu zhotovitelem určeného pracovníka k řešení provozních problémů. V případě, že lhůta 2 hodin překročí shora uvedené období hot-line pohotovosti, přesunuje se zbývající čas lhůty na následující pracovní den,

Dále podpora zahrnuje:

- základní řešení incidentů nefunkčních částí dodaného řešení
- zajištění dostupnosti a výkonnosti systému i dalších parametrů SLA
- zajištění rychlého a standardizovaného řešení všech změnových požadavků uživatelů
- zajištění kvality dat v dlouhodobém horizontu
- zajištění dlouhodobě udržitelného rozvoje systému
- zajištění schopnosti rychlé reakce na chybové stavy
- úpravu datových struktur, jobů a procesů v případě změny legislativy, nebo struktury sbíraných dat

2. Zhotovitel se zavazuje každou zjištěnou či nahlášenou závadu zapsat, vyhodnotit a zařadit do jedné z následujících kategorií a neprodleně zahájit práci na odstranění závady a odstranit závadu ve lhůtách podle následující tabulky.

Specifikace požadovaných služeb (SLA), které je zhotovitel povinen zajistit:

Závadou se rozumí takový stav systému, který neumožňuje provádět jednotlivé funkce systému, nebo nejsou splněny podmínky stanovené v této smlouvě nebo v dokumentaci systému. Závady jsou klasifikovány dle jejich závažnosti a provozních podmínek na tři kategorie důležitosti:

- **Vysoká** =systém není použitelný ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující činnost celého díla. Tento stav může ohrozit běžný provoz zadavatele, případně může způsobit větší finanční nebo jiné škody.
- **Střední** =funkčnost systému je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav omezuje běžný provoz.
- **Nízká** = provoz systému je závadou ovlivněn, ale může pokračovat jiným způsobem, např. organizačními opatřeními.

Režim	Kategorie vady	Potvrzení požadavku a zahájení řešení	Max. doba do vyřešení požadavku od nahlášení
5 × 9	Vysoká	Do 2 hod.	24 hod.
5 × 9	Střední	Do 4 hod.	3 pracovní dny
5 × 9	Nízká	Do 24 hod.	15 pracovních dnů

Po nahlášení a následném zpětném potvrzení požadavku kontaktuje řešitel případu objednatele a dohodne podrobnosti a způsob řešení.

Režim 5 × 9 znamená dostupnost v pracovní dny od 8:00 do 17:00.

Garantovaná reakční doba k nástupu k servisnímu zásahu se při nahlášení požadavku (chyby) provedené v režimu 5 × 9 počítá takto: Pokud bude požadavek nahlášen do 12:00 pracovního dne, počítá se od 12:00 tohoto dne, při nahlášení požadavku po 12:00 pracovního dne se počítá od 8:00 následujícího pracovního dne.

V odůvodněných případech se smluvní strany mohou písemně dohodnout na jiném (pozdějším) nástupu k servisnímu zásahu.

3. Komplexní podpora, kterou je zhotovitel povinen zajistit, zahrnuje také:

- legislativní úpravy systému, včetně aktualizované uživatelské dokumentace v elektronické podobě (technická podpora)
- zajištění aplikace nových verzí systému a další technologické zásahy nezbytné pro zajištění bezporuchového a bezpečného provozu systému
- další rozvoj řešení dle požadavků objednatele
- vytváření nového testovacího prostředí
- informování o změnách (např. struktury databáze, aplikace) s možnými dopady na činnost KÚ i PO se současným prováděním souvisejících záležitostí (např. úprav sestav, metodiky)
- službu helpdesk – slouží pro komunikaci zhotovitele a uživatelů prostřednictvím kontaktních a oprávněných osob. Prostřednictvím helpdesku se hlásí zejména:
 - veškeré závady, incidenty a problémy s aplikací (incidenty, SLA)
 - požadavky a dotazy k provozu a k lepšímu využití aplikace (hot-line)
 - náměty pro úpravy a uživatelské požadavky (rozvoj aplikace)
- službu hot-line – konzultace a zásah pro kontaktní a oprávněné osoby – poskytování rad ke správnému a efektivnímu provozování a užití aplikace, řešení požadavků, problémů uživatelů souvisejících s provozem systému, které se netýkají vad systému, ale např. obsahu, vlastních funkcionalit systému, metodiky. Může jít o vzdálené konzultace po telefonu, řešení formou vzdálené správy
- poskytování upgrade a update systému (součástí poskytnutí těchto upgrade a update je dodání aktuální dokumentace) a implementace těchto upgrade a update, objednatel má právo tyto upgrade a update odmítnout
- provedení rozdílového školení, pokud bude potřeba s ohledem na rozsah upgrade
- pravidelnou profylaxi systému – **sledování a správa systému** vzdáleným přístupem, naplní je především:
 - kontrola vazeb (konzistence dat)
 - nahrávání opravných dávek
 - doporučení k optimalizaci provozovaného systému,

Výsledkem bude návrh činností ke zlepšení stávajícího stavu, o jeho realizaci se zhotovitel dohodne s objednatelem.
- práce následujícího charakteru v rozsahu 5 hodin/měsíc:
 - úpravy nastavení systému dle požadavků objednatele, např. rozšíření vstupních dat s dopadem na výstupy,

- zpřístupňování nových vlastností stávající aplikace
 - pořízení atestu do 6 měsíců od nabytí účinnosti povinnosti v případě, že se na systém nebo jeho části vztahuje nebo v budoucnu bude vztahovat atestační povinnost.
- 4. Zhotovitel smí použít vzdálený přístup pouze pro účely stanovené v předmětu smlouvy.
- 5. Zhotovitel je povinen provést všechna nutná opatření k zajištění ochrany zpracovávaných dat před škodlivým programovým vybavením.
- 6. Hlášení provedených změn, servisních úprav a jejich výsledek provádí oprávněné osoby zhotovitele prostřednictvím helpdesku. Oprávněná či kontaktní osoba objednatele provede následně kontrolu funkčnosti provedené úpravy.
- 7. Hlášení bezpečnostních incidentů, které zhotovitel způsobí nebo zjistí, bude prováděno bezodkladně telefonicky nebo e-mailem oprávněným osobám objednatele, neprodleně zaeviduje hlášení do helpdesku.

IV. Činnosti nad rámec komplexní podpory:

1. Zhotovitel se zavazuje také k vykonávání činností nad rámec komplexní podpory, a to za cenu v místě a čase obvyklou, nejvýše však za cenu uvedenou v následující tabulce:

	Kč bez DPH
Hodinová sazba při činnostech nad rámec komplexní podpory	950

2. Vedle částky dle předchozího odstavce je zhotovitel oprávněn vyúčtovat také cestovné za ceny v místě a čase obvyklé.
3. Cena za činnosti dle tohoto článku není součástí ceny za podporu dle této smlouvy a bude fakturována zhotovitelem samostatně.

V. Smluvní pokuty za porušení podmínek zajištění provozu a podpory:

Smluvní pokuty vztahující se k podmínkám podpory systému jsou uvedeny v článku VIII. této smlouvy.

VI. Oprávněné osoby:

1. Oprávněné osoby objednatele:

Bc. Josef Gottwald, e-mail: josef.gottwald@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 265
 Ing. Lukáš Valouch, e-mail: lukas.valouch@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 250
 Bedřich Polák, DiS., e-mail: bedrich.polak@kr-zlinsky.cz, tel. 577 043 256

2. Oprávněné osoby zhotovitele:

Ing. Jaroslav Fusek, e-mail: jaroslav_fusek@gordic.cz, tel. 572 57 00 87
 Jan Plchut, e-mail: jan_plchut@gordic.cz, tel. 572 57 00 87
 Jaroslav Kusak, e-mail: jaroslav_kusak@gordic.cz, tel. 572 57 00 87

Příloha č. 3 smlouvy: Bezpečnostní pravidla ICT

Bezpečnostní pravidla Informačních a komunikačních technologií (ICT) pro práci v informačním systému (IS) Krajského úřadu Zlínského kraje (KÚZK nebo jen úřad)

Přístup do IS KÚZK

- Přístup jiných subjektů k ICT úřadu (dále jen „druhá smluvní strana“) je možný pouze na základě smluvně ošetřeného vztahu s krajem.
- Druhá smluvní strana je povinná dodržovat bezpečnostní pravidla ICT pro práci v IS KÚZK a nese v souladu s platnou legislativou a předpisy svůj díl odpovědnosti za nedodržení či porušení pravidel, případně za škody vzniklé v důsledku bezpečnostních incidentů, které zavinila.
- Všechny povolené způsoby přístupu, povolené časy pro přístup, přístupové údaje a přidělená oprávnění musí být písemně dohodnuty mezi smluvními stranami. Tyto údaje jsou důvěrné a jsou platné jen po dobu platnosti smlouvy.
- Druhá smluvní strana je odpovědná za používání jim přiděleného přístupu do IS KÚZK, za svou činnost v IS úřadu a při práci s informacemi.
- Přístupovat k ICT úřadu mohou pouze poučení pracovníci druhé smluvní strany. Druhá smluvní strana zajistí před zahájením poučení a proškolení všech svých pracovníků a subdodavatelů, kteří budou přístupovat k ICT úřadu.
- Přístup a přístupová oprávnění jsou přidělena pouze v rozsahu nezbytně nutném pro výkon smluvních závazků.
- Pracovníci druhé smluvní strany jsou povinni řídit se pokyny oprávněných osob a dalších pracovníků oddělení informatiky KÚZK.
- Činnost druhé smluvní strany v IS úřadu může být monitorována. Pověření pracovníci úřadu mohou evidovat přístupy a ověřovat dodržování stanovených bezpečnostních pravidel.

Vzdálený přístup

- Vzdálený přístup do IS KÚZK je možný pouze dohodnutým způsobem z pracovní stanice která má aktivní a aktuální antivirovou ochranu a nainstalovány všechny bezpečnostní záplaty operačního systému vydané výrobcem.
- Pro zvýšení bezpečnosti je Vzdálený přístup povolen pouze z konkrétních IP adres druhé smluvní strany.

Fyzický přístup k ICT

- Fyzický přístup k prostředkům ICT je možný pouze na základě smluvního vztahu (servisní a dodavatelské organizace, dohody o provedení práce apod.) nebo se souhlasem určené odpovědné osoby, kterou může být vedoucí odboru, vedoucí oddělení informatiky nebo vlastník aktiva.
- Pohyb pracovníků druhých smluvních stran v prostorách serverovny (servisní zásah, revize zařízení apod.) je možný pouze v doprovodu odpovědných pracovníků oddělení informatiky a se souhlasem vedoucího oddělení informatiky.
- Pro práci v IS úřadu smí být použita pouze přidělená technika kraje. Připojování cizí techniky do vnitřní sítě úřadu je bez souhlasu správce systému zakázáno.
- Na přidělenou techniku nesmí být bez souhlasu pověřené osoby instalován nebo z ní odebírán žádný software.
- Při opuštění pracoviště je vždy nutné provést vhodným způsobem jeho zajištění.

Ochrana dat a informačních aktiv

- Druhá smluvní strana odpovídá za všechna převzatá data (elektronická a tištěná), způsob jejich použití a ochranu před neoprávněným přístupem a zneužitím.
Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, před ukončením smluvního vztahu druhá smluvní strana vrátí všechna převzatá data.
- Druhá smluvní strana je do protokolárního předání pracovníkům úřadu odpovědná za všechna zpracovávaná aktiva a je povinna je odpovídajícím způsobem zabezpečit.
- Pracovní data se ukládají pouze na místa, určená pověřenou osobou.
- Pokud druhá smluvní strana při práci v IS úřadu přijde do styku s osobními údaji dle zákona č. 101/2000 Sb. nebo jinými neveřejnými informacemi, je povinna o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost a zajistit jejich utajení.
- Nepotřebná data (elektronická, na mediích i papírová) musí být vždy neprodleně zlikvidována.
- Druhá smluvní strana je povinna dodržovat zásady ochrany proti virům a škodlivým kódům.
- Všechny zásahy na serverech musí být předem odsouhlaseny správcem IS a zaznamenány stanoveným způsobem.

Bezpečnostní incidenty

- Druhá smluvní strana je povinna neprodleně hlásit odpovědným osobám porušení těchto pravidel, všechny zjištěné neobvyklé události, které jsou, nebo mohou být bezpečnostními incidenty a zranitelná místa, a účinně pomáhat při jejich prošetřování a odstraňování.
- Druhá smluvní strana je povinna hlásit všechny zjištěné nedostatky nebo nesoulad se skutečností.
- Druhé smluvní straně není povoleno řešení bezpečnostních incidentů a odstraňování nedostatků či nesouladů vlastními silami bez předchozího schválení bezpečnostním správcem ICT.

Používání internetu

- Druhá smluvní strana může používat při práci v IS KÚZK internet pouze pro pracovní účely při dodržování všech bezpečnostních pravidel, platných pro práci s internetem. Stahování souborů, používání FTP a jiných služeb je možné jen po dohodě se správcem systému KÚZK.
- Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, není povoleno využívat elektronickou korespondenci z prostředí KÚZK.

Tisk

- Pokud bude druhé smluvní straně umožněn tisk na tiskárnách kraje, je povinna šetřit spotřební materiál a tištěné dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému přístupu jak během tisku, tak i po jeho vytisknutí až do jejich bezpečné likvidace.

Účty a hesla

- Druhá smluvní strana smí používat pouze jí přidělené přihlašovací účty. Tyto účty jsou chráněny heslem.
- Heslo musí splňovat aktuální požadavky na kvalitu a platnost a musí být uchováno v tajnosti.
- Názvy přihlašovacích účtů a hesla nesmějí být sděleny žádné neoprávněné osobě.
- V případě porušení bezpečnostních pravidel mohou být druhé straně přístupové účty zablokovány nebo zcela odebrány.

Pozn.: Druhé smluvní straně je přísně zakázáno vykonávat jiné než dohodnuté činnosti, přistupovat k jiným než povoleným prostředkům, serverům a datům nebo provádět jakékoli úkony směřující k zjišťování rozsahu přidělených oprávnění, dostupnosti jiných síťových prostředků a služeb a způsobech zabezpečení.

Příloha č. 4 smlouvy: Cena licencí SW

V této příloze jsou v souladu s článkem VI. odst. 2 smlouvy uvedeny veškeré ceny za veškeré licence k SW, který je součástí dodávky, v členění druh SW, jednotková cena bez DPH, počet ks, celková cena bez DPH, celková cena vč. DPH.

Cena licencí příloha 4 smlouvy	bez DPH	DPH	včetně DPH	popis
ROZ, SRV	120 000	24 000	144 000	rozšíření funkčnosti
POU, SML	150 000	30 000	180 000	rozšíření funkčnosti
SML, ROZ	140 000	28 000	168 000	rozšíření funkčnosti
VFP, SML	110 000	22 000	132 000	rozšíření funkčnosti
POU	90 000	18 000	108 000	rozšíření funkčnosti
UCR	150 000	30 000	180 000	rozšíření funkčnosti
UCT,SML,KDF,POU	180 000	36 000	216 000	rozšíření funkčnosti
ADA, ROZ, SRV	80 000	16 000	96 000	rozšíření funkčnosti

Příloha č. 5 smlouvy: Podrobnosti týkající se metodiky migrace, harmonogramu migrace, testovacího scénáře pro ověření správnosti migrace.

Návrh řešení přechodu systému GINIS z databáze ORACLE na MS SQL

ÚVOD

Požadavek zadavatele pro přechod platformy databázového stroje je operace velmi náročná a nelze ji provádět bez řádné technické i organizační podpory. Navrhované řešení bude možné upravit v jednotlivých etapách podle možností a kapacit úřadu i dodavatele.

SPLNĚNÍ POŽADAVKŮ ZADAVATELE

Popis požadavku

Krajský úřad požaduje změnu databázového stroje u provozovaných aplikací. Důvodem je lepší využití již používaných postupů a v neposlední řadě i levnější podpora provozu databázového stroje.

V rámci této veřejné zakázky vznikl tento popis k zajištění možnosti přechodu již provozovaného systému GINIS na jiný databázový stroj. Vzhledem k velké šíři zavedení systému je to úkol velmi komplikovaný. Musí být zajištěna bezchybnost přechodu, která se bude realizovat za chodu.

Metodika přechodu

Charakteristika databázových strojů

U zdrojového i cílového prostředí existují určité rozdíly, které mohou být předmětem problémů při přechodu. Při vlastním převodu dat mohou vzniknout nesrovnalosti, které je možno eliminovat pouze testováním.

Příprava cílové databáze

Za účelem převodu bude připravena cílová databáze, která se použije pouze pro tento import. Databáze neobsahuje vlastnosti pro běžné použití, ale pouze vlastnosti, na základě kterých je možno import provést. Po jeho provedení se pak doplní vlastnosti vyplývající s neimportovanými dat.

Příprava prostředí importu

Vzhledem k možným změnám konfigurace, které by mohly mít vliv na zdárný převod je nutno vytvořit stabilní prostředí. Proto se součástí přípravy stanou aktualizace všech vrstev, na kterých je systém provozován. Tato činnost se musí zabezpečit ze strany objednatele. Jedná se zejména o:

- verzi OS
- poslední aktualizace OS
- verze databázových strojů
- OS klienta, ze kterého se bude provádět testování i převod
- verzi klientů
- jména serverů
- logické konfigurace

- síťové cesty
- ovladače

Toto prostředí se nesmí měnit po celou dobu převodu. Je nutno zajistit garance stability prostředí ze strany objednatele.

Příprava aplikace k importu

Pro aplikaci je nutno postupovat obdobně. Není možno měnit verze po dobu testování, není možno povyšovat verze databáze. Není možno měnit konfigurace, zavádění nových modulů, změny postupů účtování, zásadní parametrizace. Všechny tyto kroky musí být odsunuty až do nově vzniklého prostředí.

Migraci lze provést pouze na nejnovější subverzi nejvyšší verze GINISu.

Dokumentace k převodu

Zdar celé operace je velmi závislý na všech okolnostech. Proto je nutno připravit pro všechny kroky řádnou dokumentaci. Je nutné vést i řádnou dokumentaci z testování. Při posledním testovacím „ostrém“ převodu pak prověřit veškeré okolnosti nutné pro konverzi a při vlastním převodu pak postupovat podle odzkoušených scénářů. I malá drobnost může celou konverzi zhatit. O převodu je pak třeba vést protokol a jednotlivé kroky zaznamenávat a odsouhlasovat.

Testování exportů a importů - zhotovitel

Po přípravě nástrojů exportů i importů musí být provedeno otestování proveditelnosti těchto postupů. K tomu bude nutno zajistit databázi k testování. Toto testování se provede kodladění nástrojů na jejich formální správnost.

Zhotovitel provede instalaci a administraci zkušebního polygonu na obou platformách. Provede testování přechodu a ze vzniklých problémů se provedou úpravy importních a exportních nástrojů.

Testování exportů a importů - objednatel

Další testování musí být pak prováděno v prostředí objednatele. Zhotovitel provede v součinnosti s objednatelem instalaci a administraci zkušebního polygonu na obou platformách.

Zhotovitel nejprve provede testování přechodu a ze vzniklých problémů se provedou úpravy importních a exportních nástrojů.

U objednatele musí být dodržena stabilita prostředí. Provedou se ještě podle potřeby převody s testováním výsledku a kontrol správnosti.

Harmonogram

Převod tohoto typu již byl několikrát realizován. Jedná se o relativně pracnou záležitost. Samotný převod je možný, ale vždy s ním souvisí následné problémy.

- potřeba intenzivního testování a řešení servisních zásahů pracovníků centrály
- řešení nestandardních situací, které vznikají nepoužitím standardních mechanismů pro stavby DB.
- Tyto problémy jsou pokaždé jiné a nové a to proto, že jednotlivé převody se vždy na jiné verzi GINIS (jako živý mechanismus neustále vyvíjí a mění)

Doba trvání export – import může být 10 a více hodin.

činnost	počet	doba	kdo
---------	-------	------	-----

příprava nástrojů	1	týden	zhotovitel
polygon u zhotovitele	1	týden	zhotovitel
testování u zhotovitele	2		
polygon u objednatele	1	týden	zhotovitel, objednatel
testování 1. Fáze	1	2 týdny	zhotovitel, objednatel
testování 2. Fáze	2		
ostrý převod (svátek, pátek – neděle)	1		zhotovitel, objednatel

Podrobný rozpis dle etap

Etapa č. 1

příprava skriptů ORA
příprava skriptů MSSQL
školení a konzultace
odborná konzultace
re-instalace lokální - klient
re-instalace síťová - server
konfigurace síťová - server
administrace
Asistence
testování SSL
testování EKO
softwarové operátorské práce lokální
softwarové operátorské práce síťové
programování - úpravy
Cestovné

Etapa č.2

Cena za návrh a realizaci dodávky projektu
příprava skriptů ORA
příprava skriptů MSSQL
školení a konzultace
odborná konzultace
re-instalace lokální - klient
re-instalace síťová - server
konfigurace síťová - server
administrace
Asistence
testování EKO
testování SSL
softwarové operátorské práce lokální
softwarové operátorské práce síťové
programování - úpravy
Cestovné

Etapa č.3

Cena za návrh a realizaci dodávky projektu

příprava skriptů ORA
příprava skriptů MSSQL
školení a konzultace
odborná konzultace
re-instalace lokální - klient
re-instalace síťová - server
konfigurace síťová - server
administrace
Asistence
Testování
softwarové operátorské práce lokální
softwarové operátorské práce síťové
programování - úpravy
Cestovné

Termín

Vhodný termín ostrého převodu jsou volné dny. Pokud půjdou spojit se svátkem, vzniká ideální doba. Zahájení je pak možno započít v odpoledních hodinách posledního pracovního dne. Zůstane pak ještě jeden den jako rezerva.

Provádění konverze je možno zahájit na verzi GINIS aktuální. Proto bude nezbytnou podmínkou aktualizace GINIS. Po dobu testování a provedení konverze nesmí být provedena změna na databázi. Jsou povoleny v mimořádných pouze aktualizace modulů. Ty ale budou znamenat další ověření funkčnosti převodu.

Rozsah testování se předpokládá v délce 4 týdnů.

Činnost	Termín
Přípravné činnosti	Týden
polygon u zhotovitele	+ dva týdny
testování u zhotovitele	
polygon u objednatele	+ měsíc
testování 1. Fáze	+ měsíc
testování 2. Fáze	
ostrý převod (svátek, pátek – neděle)	+ dva měsíce

Popis zásad

Testovací provoz

Testovací provoz je jednou z nejdůležitějších etap projektu – ověřuje správnost navrhovaného a implementovaného řešení, ověřuje splnění očekávaných výsledků, ověřuje správnost a rozsah administrace (osoby, funkce, přístupová práva, ekonomická administrace, ověřuje a prohlubuje znalosti uživatelů získané během školení). Vyžaduje intenzivní součinnost ze strany objednatele. Nesoučinnost objednatele může mít zásadní důsledky pro spuštění ostrého provozu. Objednatel ihned po zjištění, že se systém chová odlišně od v dokumentaci deklarovaných vlastností, předá tuto informaci objednateli (forma je definována příslušným implementačním plánem) k nápravě.

Podklady

- implementační plán

- protokol o předání systému do testovacího provozu

Prováděné práce

- zahájení testovacího provozu
- testování systému
- zpracování a předání informací/připomínek o chování systému v rozporu s dokumentací
- konfigurace a rekonfigurace systému
- konzultace
- provozní asistence

Výstupy

- seznam připomínek o chování systému v rozporu s dokumentací
- vypořádání připomínek o chování systému v rozporu s dokumentací

Akceptace testovacího provozu

V rámci této etapy projektu je ukončena testovací fáze formou akceptačních testů. Konečné (akceptované) nastavení testovacího prostředí je podkladem pro implementaci ostrého prostředí. Akceptace systému je prováděna podle tzv. testovacích scénářů. O průběhu a výsledku testování je veden protokolární záznam. Výsledkem je akceptační protokol s uvedením konečného výsledku – akceptováno bez výhrad, akceptováno s výhradou, neakceptováno.

Podklady

- implementační plán
- harmonogram
- testovací scénáře

Prováděné práce

- definice a odsouhlasení termínů (harmonogram)
- příprava testovacích scénářů
- příprava prostředí
- provádění testování podle scénářů
- vedení protokolárních záznamů (jednotlivá akceptační kritéria)

Výstupy

- protokolární záznam o testování
- akceptační protokol

Implementace – ostrý provoz

V rámci této etapy je prováděno nastavení ostrého (provozního) prostředí. Provádí se definitivní nastavení systému a jeho konfigurace, která vychází z testovacího provozu. Odlišné nastavení systému v ostrém prostředí oproti testovacímu je možné pouze na základě dohody objednavatele a dodavatele nebo v případech, kdy je toto vyvoláno změnou legislativy, centrálních metodik nebo použitých technologií (změna verze, subverze systému, změna běhového prostředí, apod.).

Podklady

- implementační plán
- technické specifikace prostředí (pokud je odlišná od testovacího prostředí)

Prováděné práce

- příprava HW a SW prostředí ze strany objednavatele
- konfigurace prostředí ze strany objednavatele
- import ostré databáze na DB server
- instalace komponent na DB server
- instalace komponent na aplikační server
- instalace vzorové koncové stanice
- otestování základních funkcionalit
- protokolární předání

Výstupy

- akceptační protokol o předání systému do ostrého (produktivního) provozu

Migrace dat

Migrace dat řeší převod vybraných dat ze stávajících systémů objednatele do nového systému. Migrace dat je komplikovaná oblast implementace a vyžaduje součinnost objednatele. Data jsou do systému migrována ze struktur, které závazně definuje dodavatel (migrační struktury). Nedodržení migračních struktur je důvodem k odmítnutí dat k migraci. V rámci implementace GINIS se provádí migrace v rozsahu určeném smlouvou. Specifikace je uvedena v implementačním plánu. V tomto plánu mohou být dále definovány detailnější podmínky migrace (rozsah, termíny, etapy, požadovaný stav dat, atd.). Migrace dalších dat do systému GINIS je možná po vzájemné dohodě (uzavření smluvního vztahu, objednávka) mezi objednatelem a dodavatelem. Migrace dat je zpravidla prováděna v rámci testovacího prostředí a po ověření migrace se provádí v ostrém prostředí.

Podklady

- migrační struktury
- data k migraci
- sumární stav dat

Prováděné práce

- předání závazných migračních struktur objednateli
- příprava dat objednatelem
- předání dat k migraci
- konfigurace importních nástrojů
- provedení a ověření migrace
- ověření vzorku dat ze strany objednatele
- případná úprava migračních struktur
- migrace dat do ostrého (provozního) prostředí

Výstupy

- protokol o provedení migrace, sumární stav dat
- akceptační protokol o provedení migrace

Ostrý provoz

V této fázi je spuštěn ostrý (produktivní) provoz systému. Do systému jsou pořizována ostrá data, systém je používán jako HLAVNÍ systém objednatele. Mohou být prováděny dokončení konfigurace a upřesnění nastavení systému.

Prováděné práce

- pořizování dat
- konfigurace
- upřesnění nastavení
- průběžná kontrola funkčnosti

Příloha č. 6 smlouvy – Studie proveditelnosti „Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS“

STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKT „NA ROZVOJ SLUŽEB EGOVERNMENTU V KRAJÍCH“

ČÁST VÝZVY IV. - VNITŘNÍ INTEGRACE ÚŘADU A INTEGRACE S ISVS



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



Se sídlem: Belgická 642/15, 120 00 PRAHA 2
IČ: 27073301
Zastoupen: Bc. Michalem Vrbou, předsedou představenstva

Seznam zkratek

apod.	a podobně
atd.	a tak dále
č.	číslo
ČJ	číslo jednací
dtto	rovněž, stejně, o řádek výš
resp.	respektive
Sb.	sbírka zákonů
tj.	to jest
tzn.	to znamená
vč.	včetně
zejm.	zejména
CAF	Common Assesment Framework (společný hodnotící rámec)
CAS	Garantované úložiště
CBA	Cost Benefit Analysis (analýza nákladů a přínosů)
CF	Cash flow (peněžní tok)
CMS	Centrální místo služeb
ČR	Česká republika
DMVS	Digitální mapa veřejné správy
DS	Datový sklad
DTM	Digitální technická mapa
EU	Evropská unie
ESS, ESPS	Elektronická spisová služba
EZS	Elektrický zabezpečovací systém
FIRR	Finanční vnitřní míra výnosnosti
FRR	Vnitřní výnosové procento
GB	Gigabyte
GIS	Geografický informační systém
HW	Hardware
HZS	Hasičský záchranný sbor
ICT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IS	Informační systém
IDS	Intrusion Detection System (detektory rozpoznávající napadení či pokusy o napadení koncových stanic)
IP	Internet Protocol (datový protokol)
IPS	Intelligent Protection System (inteligentní systém ochrany)
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
IZS	Integrovaný záchranný systém
KDS	Krajská digitální spisovna
KDR	Krajský digitální repozitář
KDU	Krajské digitální úložiště
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
KÚ	Krajský úřad
Mbps	Megabit za sekundu
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
NDA	Národní digitální archiv
OPLZZ	Operační program lidské zdroje a zaměstnanost
ORP	Obec s rozšířenou působností
PO	Příspěvková organizace
ROB	Regístr obyvatel
ROS	Regístr osob

RPP	Registr práv a povinností	
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí	
RU	Prostor v slaboproudém rozvaděči typu rack pro fyzickou instalaci zařízení,	např.
serveru		
ŘO IOP	Řídící orgán integračního operačního programu	
SA	Smart Administration (efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby)	
SLA	Service level agreement (dohoda o garantované úrovni kvality služeb)	
SW	Software	
SP	Studie proveditelnosti	
TC	Technologické centrum	
TC ORP	Technologické centrum na úrovni ORP	
TC C	Centrální technologické centrum, část CMS zajišťující společné služby pro TC kraje a TC ORP	
ÚKM	Účelová katastrální mapa	
ZK	Zlínský kraj	
ŽP	Životní prostředí	

Seznam pojmů

Architektura SOA	Servisově orientovaná architektura
CRR	Continuous Remote Replication (kontinuální vzdálená replikace)
CDP	Continuous Data Protection (kontinuální ochrana dat)
DB	Databáze
DNS	Domain Name Server (hierarchický systém doménových jmen)
Exploit	Škodlivý program
FC	Fibre Channel (gigabitové komunikační rozhraní)
Firewall	Bezpečnostní zařízení zabezpečující provoz mezi sítěmi
FTP	File Transport Protocol (protokol aplikační vrstvy)
HA Agent	Kontrolní SW
HSM	Hierarchical Storage Management (hierarchická správa úložných prostorů)
http	Internetový protokol
ITIL	Standard pro řízení IT služeb
LAN	Local Area Network (lokální síť)
Malware	Zákeřný software
Mainternace	Údržba, podpora
Model OSI	Norma pro standardizaci počítačových sítí
NTP	Network Time Protocol (služba přesného času)
open source	SW s otevřeným zdrojovým kódem
P2P	Peer to peer (druh architektury počítačových sítí)
Redundace	Prostředek ke zvyšování spolehlivosti a odolnosti proti chybám
RFC	Standarty popisující internetové protokoly, systémy atd.
SAN	Storage Area Network (oddělená datová síť od LAN, WAN, atd.)
Single point of failure (SPOF)	Část, slabé místo systému, při jejíž poruše systém přestává pracovat
SMTP	Server odchozí pošty
SNMP	Simple Network Management Protocol (součást sady internetových protokolů)
Storage	Úložiště dat
Switch	Přepínač
VMware	Vizualizační SW
WAN	Wide Area Network (počítačová síť, která pokrývá rozlehlé území)
geografické	
Workflow	Průběh pracovní operace, technologický postup
XML	Rozšiřitelný značkovací jazyk

ÚVOD

Studie proveditelnosti zpracovává záměr Integrace krajského úřadu. Východiskem pro zpracování studie proveditelnosti byly dokument „e-Government strategie Zlínského kraje“ zpracované firmou EUNICE CONSULTING a.s..

Rada ZK se dlouhodobě zabývá informatizací KÚ rozvojem ICT znalostí v území Zlínského kraje. Rada Zlínského kraje rozhodla o zpracování studií proveditelnosti pro jednotlivé oblasti výzvy č. 08, tedy i pro oblast vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje.

Základní informace k projektu

Konstrukce celého eGovernmentu je založena zejména na existenci základních registrů veřejné správy, na dalším rozvoji funkcionalit CzechPOINT, řešených v rámci centrálních projektů a souběžně na posílení technologické i funkční infrastruktury v území. Cílem tohoto snažení je zvýšení transparentnosti veřejné správy, zvýšení její efektivity a snížení administrativní zátěže pro občany i instituce. Úkol je definován jednoduše, jeho naplnění v rámci celé veřejné správy je ovšem velkým problémem. Znamená splnění několika předpokladů:

- zajistit schopnost vzájemné komunikace mezi základními registry a lokálními systémy ICT
- standardní členění činností (agend, služeb) veřejné správy s možností řešit lokální odlišnosti
- standardní popis životních situací s možností řešit lokální odlišnosti
- členění pracovních pozic a ve vazbě na personalistiku, práva a povinnosti a probíhající změny
- zpracovaný model standardní doporučené organizační struktury
- kvalitní systém řízení uživatelských oprávnění k funkcím používaných informačních systémů
- možnost hodnocení efektivity vykonávaných činností
- možnost svázat potřebné objekty systému – realizovat vazbu mezi těmito objekty

Integrace chodu úřadu představuje „vyladění“ základních komponent systému, zejména:

- systém řízení organizační struktury organizace
- systém řízení zdrojů
- systém řízení služeb
- vnější integrace systému
- klíčové databáze systému

Předkládaný typizovaný projekt Integrace vnitřního systému úřadu jako subprojekt typizovaného projektu Technologického centra kraje (dále TCK) řeší problematiku „kultivace“ vnitřních systémů chodu úřadu, zejména SW komponent pro zpracování jednotlivých agend, vazby na ekonomiku a správu aktiv obecně, které budou po zavedení eGovernment ve velkém tlaku na kvalitu a zajištění vazeb vůči Základním registrům, zejména Registru práv a povinností.

Cílem projektu je tedy umožnit efektivní pořizování vstupních dat, zvýšit transparentnost výkonu veřejné správy vůči veřejnosti a v důsledku zkvalitnit a zefektivnit vlastní činnost úřadu. Výstupem projektu je

úprava vnitřního prostředí úřadu pro naplnění nutné vazby na Základní registry, zejména na Registr práv a povinností a vnitřní integrace všech SW komponent optimálně do jednoho uceleného informačního celku.

Projekt bude rovněž podporovat práci úředníků a zaměstnanců úřadů sjednocením jejich pracovního počítačového prostředí a také postupnou standardizací procesů vykonávaných jednotlivými orgány veřejné moci. Tento projekt je důležité realizovat zejména na úrovni krajských úřadů.

Předpokládané výstupy projektu:

- připravenost agendových informačních systémů žadatele (registru místní veřejné správy) na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integrovaných bodů přístupu k eGON službám
- integrace SW komponent pro výkon agend a jejich elektronizaci
- dovybavení potřebnými SW komponenty, nebo upgrade stávajících
- optimalizace rolí jednotlivých uživatelů ICT při zajištění agend vykonávaných žadatelem
- zajištění úpravy ICT komponent či uceleného řešení dle procesů probíhajících v rámci působnosti žadatele
- prezentace poskytovaných služeb prostřednictvím portálu, včetně integrace na Portál veřejné správy

Očekávané přínosy:

Optimálně fungující vnitřní systém úřadu, zajištění připravenosti ICT žadatele na součinnost se základními registry, optimálně nastavené ICT podporující logicky realizované procesy v organizaci, zajištění snížení administrativní zátěže spojené s využíváním ICT a její optimální a efektivní správa.

Výše předpokládané investice: 22.786.732 – Kč (Cena je včetně DPH)

Zpracovatel Studie proveditelnosti:

Název: EUNICE CONSULTING a.s.
Sídlo: Belgická 642/15, 120 00 Praha 2
provozovna Morava: Zarámí 4077, 760 01 Zlín
IČO: 27073301 DIČ: CZ27073301
Statutární orgán: Bc. Michal Vrba, předseda představenstva
Telefon/Fax: sídlo a kancelář Praha: +420222511884
kancelář Morava (Zlín) +420577615587
Email: info@eunice.cz
Webové stránky: www.eunice.cz

Řešitelský tým

Za EUNICE CONSULTING:

Bc. Michal Vrba- koordinátor přípravy dokumentace k IOP
(předseda představenstva EUNICE CONSULTING a.s.)
Ing. Vladimír Soudný
(EUNICE CONSULTING a.s. - specialista na finanční analýzy a CBA)
Ing. Radek Černobila
(EUNICE CONSULTING a.s. – specialista IT)

Za ZLÍNSKÝ KRAJ:

RNDr. Ivo Skrášek (vedoucí oddělení informatiky)

Bc. Pavel Kopecký (Web administrátor, programátor - Oddělení informatiky)

Ing. Martin Prusenovský (Projektový manažer neinvestičních projektů)

Ing. Eva Kočíčková (Vedoucí oddělení podpory řízení - Oddělení podpory řízení)

Ing. Ivana Štolfová (Informační manažer - Oddělení podpory řízení)

Mgr. Radka Gabrielová (Manažer pro oblast moderních nástrojů řízení - Oddělení podpory řízení)

Návaznost na typizované projekty

Předkládaný projekt plně navazuje na typizovaný projekt **Integrace krajského úřadu** vytvořený pro výzvu číslo 8 Rozvoje eGovernmentu v krajích v rámci IOP.

Projekt klade důraz zejména na splnění cílů definovaných v daném typizovaném projektu.

Účel, pro který je studie proveditelnosti zpracována a k jakému datu

Studie proveditelnosti je zpracována, aby:

- popsala záměr vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje,
- prokázala, že pro samotný projekt byla vybrána ekonomicky nejvýhodnější varianta,
- prokázala udržitelnost projektu a schopnosti jeho financování po ukončení finanční podpory ze strukturálních fondů,
- prokázala reálnost plánovaného rozpočtu, prokázala opodstatněnost jednotlivých způsobilých výdajů co do druhu a velikosti.

Dokumentace je zpracována za účelem žádosti o finanční podporu v rámci výzvy č. 8 IOP v oblasti podpory 2.1 - Zavádění ICT v územní veřejné správě - Rozvoj služeb e-Governmentu v krajích.

Studie proveditelnosti je zpracována k datu 26. 7. 2010.

Identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby

Název organizace: Zlínský kraj

Zastoupená: MVDr. Stanislavem Mišákem, hejtmánem Zlínského kraje

IČ: 70891320

Sídlo: Zlín, tř. Tomáše Bati 21, PSČ: 761 90

Telefon: 577 043 848

Kontaktní osoba: Ing. Martin Prusenovský, odbor řízení dotačních programů

E-mail: martin.prusenovsky@kr-zlinsky.cz

Web: www.kr-zlinsky.cz

Investor

Zlínský kraj vznikl na základě ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků a o změně ústavního zákona č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Tento ústavní zákon nabyl účinnosti 1. ledna 2000. Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajském řízení), nabyl účinnosti dnem voleb do zastupitelstev krajů, tedy 12.11.2000, což znamenalo, že byl fakticky naplněn ústavní zákon č. 347/1997 Sb. a k tomuto datu vznikl kraj jako instituce. Území kraje je vymezeno územími dřívějších okresů Zlín, Vsetín, Kroměříž a Uherské Hradiště. Kromě dřívějších okresních měst vykonávají rozšířenou státní správu na území Zlínského kraje ještě Bystřice pod Hostýnem, Holešov, Luhačovice, Otrokovice, Rožnov pod Radhoštěm, Uherský Brod, Valašské Klobouky, Valašské Meziříčí a Vizovice. Zlínský kraj má rozlohu 3 964 km². Ve Zlínském kraji je 305 obcí, z toho 13 obcí s rozšířenou působností. Sídlním městem Zlínského kraje je Statutární město Zlín. Stav obyvatelstva regionu ke dni 1. 1. 2009 byl 591 412 obyvatel, což Zlínský kraj řadilo na 8. místo mezi kraji v České republice. Největší město Zlín mělo k 1. 1. 2009 78 559 obyvatel. Dalšími významnými sídly jsou podle počtu obyvatel Kroměříž, Vsetín nebo Hradiště.

Cílové skupiny projektu

Cílovými skupinami projektu Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje:

- Krajský úřad Zlínského kraje
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány

REKAPITULACE VÝSLEDKŮ STUDIE

Manažerský souhrn – stručný obsah, výsledky a závěry jednotlivých kapitol

Úvodní kapitoly (1-3) zasazují projekt do širšího rámce elektronizace veřejné správy a to jak z pohledu Zlínského kraje, tak z pohledu celostátního.

V **úvodu** studie jsou identifikováni zpracovatelé studie, investor a předkladatel projektu. Rovněž je zde definován účel zpracování studie proveditelnosti a zejména cílové skupiny projektu, kterými jsou:

- Krajský úřad Zlínského kraje
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány

Druhá kapitola studie (Rekapitulace výsledků studie) rekapituluje obsah a výsledky jednotlivých kapitol studie.

Třetí kapitola popisuje současný stav a historii projektu, stanovuje cíle projektu a definuje návaznosti na centrální projekty a služby a Studii eGovernmentu Zlínského kraje. Cílem projektu je:

- Zajistit adekvátní využívání ICT, vytvořit základní registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
- Zlepšit vertikální i horizontální komunikaci ve veřejné správě, zajistit podmínky pro spolupráci různých úrovní veřejné správy.
- Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě Internet, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím ICT.

Čtvrtá kapitola analyzuje poptávku po výstupech projektu a to na základě míry využívání současného řešení, skutečností zjištěných při analýze interní poptávky. Je vyvozena marketingová strategie, marketingový mix i koncepce odbytu projektu.

Pátá kapitola se věnuje materiálovým vstupům potřebným k projektové činnosti. V této fázi projektu se předpokládá využití hardware budoucího technologického centra kraje.

V **šesté kapitole** je popsáno umístění projektu (lokalita), zmíněn nulový dopad projektu na životní prostředí a stručně popsán stav technické infrastruktury.

Sedmá kapitola tvoří jádro studie. Je zde specifikováno technické provedení projektu a navrženy možné varianty realizace a jejich srovnání. Navržené řešení je v souladu s požadavky definovanými typizovaným projektem.

Osmá kapitola rozebírá projekt z hlediska jeho organizace. Identifikuje základní funkční role na straně nositele projektu. Z hlediska zainteresovaných subjektů jsou identifikovány a popsány role nositele projektu, dodavatele, partnerské instituce coby konzumenta výstupů a poskytovatele dat. Pro organizaci výběrového řízení se doporučuje, aby byla provedena tři výběrová řízení:

- Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav
- Integrace Krajského úřadu (IDM, Integrovaná platforma, portál úředníka)
- Rozvoj ERP systému

Devátá kapitola se věnuje požadavkům na lidské zdroje z hlediska zabezpečení investiční i provozní fáze projektu. V kapitole jsou obsaženy návrhy a požadavky na složení, kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti těchto týmů.

Desátá kapitola rozpracovává nákladové charakteristiky projektu a časový harmonogram a uvádí je do souladu s typizovaným projektem. Definované oblasti jsou rozděleny do dílčích položek zejména z hlediska pořízení licencí softwarových produktů, práce na implementaci a školení.

Jedenáctá kapitola definuje finanční analýzu a plán projektu, identifikuje hodnotu a strukturu pořizovaného majetku a způsob financování. Celková plánovaná investiční náročnost projektu je 22.786.732 CZK. Garant projektu (kraj) uhradí 15 % z celkových nákladů investiční fáze, tedy dle odhadu 3.418.009,8 CZK, z vlastních zdrojů. Ostatní náklady budou přímo hrazeny v rámci finanční podpory projektu.

Efektivita projektu analyzovaná ve **dvanácté kapitole** je společná pro všechny oblasti výzvy řešené společně v žádosti a spočívá v definování beneficentů a přínosů, které povedou k zefektivnění dotčených procesů a potenciálu lepšího cílení jak operativního řízení kraje a krajského úřadu, tak strategického řízení a z něho vyplývající další úspory na zkvalitnění poskytovaných veřejných služeb.

Z analýzy rizik ve **třinácté kapitole** vyplynulo, že největším potenciálním problémem je nedostatečná spolupráce dotčených stran při realizaci projektu a podcenění časové náročnosti.

Na základě výstupů **čtrnácté kapitoly** udržitelnost projektu je minimálně 5 let po ukončení investiční fáze. Z výsledků studie a shrnutí v **patnácté kapitole** vyplývá, že projekt je proveditelný, finančně efektivní a společensky přínosný, a to při přijatelné úrovni rizika, a tedy je vhodný k realizaci.

SOUČASNÝ STAV A HISTORIE PROJEKTU

Strategie a cíle

Strategický rámec e-Government služeb ve Zlínském kraji vychází ze stanovené strategie efektivní veřejné správy dané dokumentem EFEKTIVNÍ VEŘEJNÁ SPRÁVA A PŘÁTELSKÉ VEŘEJNÉ SLUŽBY - Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015, dále v návaznosti na ní realizovanými nebo připravovanými legislativními změnami (zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a návrhy zákonů o základních registrech veřejné správy a jednotlivých registrů) a rozpracovanými aktivitami, zejména Ministerstvem vnitra ČR a jednotlivými kraji, promítnutých do návrhu typizovaných projektů samospráv a dále pak z Informační strategie Zlínského kraje z roku 2006.

Strategickým cílem projektu je:

- **Zajistit adekvátní využívání ICT**, vytvořit základní registry veřejné správy tak, aby bylo možné bezpečné sdílení dat orgány veřejné moci a zároveň byl umožněn oprávněný přístup k údajům vedeným v těchto registrech.
- **Zlepšit vertikální i horizontální komunikaci ve veřejné správě**, zajistit podmínky pro spolupráci různých úrovní veřejné správy.
- **Prosazovat e-Government s důrazem na bezpečný a jednoduchý přístup k veřejným službám prostřednictvím sítě Internet**, připravit právní úpravu, která zajistí elektronizaci procesních úkonů ve veřejné správě, zrovnoprávní formu listinnou s formou elektronickou, umožní bezpečnou komunikaci mezi úřady a veřejností a optimalizuje interní procesy veřejné správy s využitím ICT.

Návaznost na e-Government strategii kraje

Dokument eGovernment strategie Zlínského kraje vznikl v červenci 2010 na základě průzkumu obcí a zřizovaných a zakládaných organizací, a rozpracovává prostřednictvím vzorových projektů požadavky vymezené strategií Smart Administration v oblasti samosprávy ČR. Projekty jsou koncipovány v souladu s Integrovaným operačním programem (IOP) a Operačním programem lidské zdroje a zaměstnanost (OPLZZ). Tím naplňují požadavek odstranění územních disparit vývoje informatizace ČR.

Projekt vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje má, z pohledu hodnocení prováděného podle vrcholů HEXAGONu, dopad do všech vrcholů:

- *legislativa*

Jedná se podpůrný prvek, kdy jeho existence definuje mantinely pro funkčnost a flexibilitu veřejného sektoru. Tato oblast je ovlivňována především na národní úrovni. (zákon o archivnictví a spisové službě, datových schránek, zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,

základních registrů, zákon o základních registrech, územně analytických podkladů a územně plánovací dokumentace, zákon o územním plánování a stavebním řádu).

- **organizace**

Předkládaný projekt bude mít pozitivní dopad v organizaci v rámci veřejné správy. Spolupráce mezi subjekty veřejné správy je jak na vertikální úrovni - projekt dopadá do úrovně centrální (ČÚZK/RÚIAN, MVČR/RPP apod.), regionální (Zlínský kraj) a místní (obce), tak i horizontální (sousední kraje využívající datové sady stejného datového obsahu a pravidel tvorby a aktualizace).

Dopad do vrcholu Organizace odpovídá popisu ze Smart Administration, projekt naplňuje principy:

- efektivnost vynakládání prostředků - data nejsou pořizována nebo zjišťována na různých úrovních, ale jsou dostupná prostřednictvím služeb od příslušných garantů informací,
- komunikace a koordinace - je zajištěna prostřednictvím partnerství mezi subjekty veřejné správy a státní správy,

- **občan**

Občan je asi nejdůležitějším prvkem hexagonu, protože on je klientem veřejné správy a tak je na něj třeba nahlížet. Je nutné mu co možná nejvíce usnadnit styk s úřady a co možná nejméně znepříjemňovat život nadbytečnou regulací. Zároveň je třeba veřejnou správu v maximální možné míře pro občana zprůhlednit, učinit ji otevřenou a umožnit tak občanům participovat na jejích rozhodnutích a kontrolovat její fungování.

- **úředník**

Úředník hraje důležitou roli v celém procesu efektivní veřejné správy. Proto je důležité, aby došlo k nastavení vhodných pracovních podmínek pro činnost zaměstnanců veřejné správy.

Pozitivní dopad projektu na úředníka spočívá zejména v:

- zvýšení kvality a efektivitu práce - dostupné datové sady budou využity pro zpracování případů v rámci agend VS,
- pozitivním vnímání veřejné správy, což v důsledku přinese zvýšený morální kredit zaměstnanců veřejné správy.

- **technologie**

Předkládaný projekt bude mít pozitivní dopad na zvýšení elektronizace veřejné správy (automatizace postupů, tvorba ICT infrastruktury). Toto opatření je chápáno jako podpůrná služba s cílem zkvalitnit služby občanům, snížit administrativní náročnost veřejných služeb (a to nejen ve vztahu k úředníkům, ale především k občanům), zefektivnit procesy a standardizovat ICT v prostředí VS.

- **finance**

Předkládaný projekt má na vrchol Finance pozitivní dopad - zajišťuje synergický efekt z pohledu investic a provozních nákladů na pořízení integračních a provozních systémů, zajištění jejich aktualizace a zpřístupnění a sdílení mezi partnery. Realizací projektu dojde k:

- zefektivnění vynakládání veřejných prostředků související s efektivnějším pořízením, aktualizací a správou dat nejen po kapacitní (lidské) stránce, ale také s ohledem na provozní nároky zajišťované prostřednictvím budované architektury na bázi služeb,
- cílenému a dlouhodobému plánování v oblasti vynakládání veřejných prostředků (existence dlouhodobé provozní smlouvy s jasně specifikovaným rozsahem poskytovaných služeb, nastaveným procesem akceptace a vazbou na platební kalendář).

Egovernment strategie kraje popisuje v analytické části stav ICT na obcích s rozšířenou působností a ve zřizovaných a zakládaných organizacích, a dále stanovuje rozvoj v jednotlivých oblastech typových projektů. Tato strategie, jako i návrh řešení vychází z „Informační strategie Zlínského kraje“, která definuje jednotlivé požadavky v různých oblastech informatizace Zlínského kraje.

Dokument eGovernmentu Zlínského kraje:

- stanovuje celkovou strategii rozvoje eGovernmentu ve Zlínském kraji,
- provádí rámcovou analýzu požadavků na zajištění služeb eGON centra kraje ze strany subjektů místní samosprávy a jejich zřizovaných a zakládaných organizací,
- analyzuje současný stav rozvoje služeb eGovernmentu na území kraje,
- definuje priority rozvoje eGovernment služeb v kraji,
- navrhuje postup realizace dalších služeb s ohledem na standard schválený AKČR, příslušnou výzvou IOP a požadavky z území v rozsahu jednotlivých typizovaných projektových záměrů,

- specifikuje návaznosti jednotlivých služeb na aktivity v území a centrální služby,
- definuje uživatelské skupiny jednotlivých služeb a podmínek jejich poskytování,
- stanovuje rámcový časový harmonogram realizace dalších kroků,
- navrhuje komplexní organizační zajištění realizace,
- definuje rámcový finanční rozsah jednotlivých aktivit.

Samotný projekt vnitřní integrace navazuje na Informační strategii Zlínského kraje především v integraci stávajících a klíčových interních systémů Zlínského kraje a bude v něm dosaženo:

- Implementace mandatorních legislativních požadavků, předpisů a nařízení
- Standardizace s jednotným systémovým prostředím v rámci úřadu a organizací, které jsou zřizovány a spravovány v rámci Zlínského kraje
- Efektivní vzájemné komunikace a integrace mezi jednotlivými systémy a doplnění potřebných funkcionalit
- Uživatelské přívětivosti, zejména pak směrem k občanovi
- Zvýšení bezpečnosti uchovávaných a archivovaných informací

Návaznost na centrální projekty a služby

Vybrané připravované nebo probíhající centrální projekty, se svými rozsahy a dopady dotýkají i projektu vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS Zlínského kraje, zejména s ohledem na předpokládané využití infrastruktury pro provozování jejich částečných funkcionalit nebo využití jejich určitých služeb. Některé z nich nejsou dosud definovány tak, aby bylo možno vazbu zcela vymežit. Jedná se zejména o informační systém základních registrů (ISZR) a centrální místo služeb – viz dále.

Základní registry veřejné správy

Současná roztržičnost, nejednotnost a multiplicity ve vedení klíčových databází potřebných pro všechny ISVS, neumožňuje jejich sdílení a přebírání dat. Tato skutečnost nutí správce zmíněných systémů pořizovat si potřebná data z dostupných datových zdrojů individuálně. Prostředkem pro nápravu tohoto nevyhovujícího stavu je adekvátní úprava legislativy. (Zákona o centrálních registrech VS, č. 111/2009 Sb.).

Registry ve své cílové podobě a funkcionalitách vytvoří jednotný, vzájemně provázaný a ucelený systém. Tento systém umožní čerpat a sdílet data v dané oblasti z jediného datového zdroje, který bude spolehlivě a transparentně aktualizovaný, s patřičnou úrovní zabezpečení.

V současné době není zcela zřejmá architektura základních registrů ve smyslu správy a distribuce systémů.

CMS/KIVS

Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS) je zabezpečená centrálně na bázi IP. Provozuje ji pro své potřeby stát s cílem zajištění potřebných hlasových a datových služeb pro subjekty veřejné správy.

Technologická centra ORP a K jsou s CMS jednotně propojena pomocí připojení ke KIVS.

Centrální místo služeb (CMS) je v rámci KIVS jediným místem, kde dochází k výměně dat mezi centrálními informačními systémy. Zároveň je jediným centrálním místem, kde je KIVS připojen k veřejné síti Internet a k dalším sítím, jako např. neveřejné datové síti provozované v rámci EU.

Hlavní funkcí je zabezpečit provoz:

a) Generických služeb:

- Adresářové služby
- Identity management
- Jmenné služby DNS – zajišťují překlad IP adres na jména v prostředí eGON center
- Služba přesného času NTP – zajišťuje synchronizaci přesného času jednotlivých eGON center s CMS.

b) Dalšíh centralizovaných služeb:

Poštovní server – poskytuje služby pro uživatele, kteří nemají vlastní poštovní server

Antivir – odvirovávání dat, která přicházejí do eGON centra prostřednictvím CMS na úrovni protokolu HTTP, FTP, SMTP a provádí detekci virů v jazycích Java a ActiveX.

Centrální dohledový systém – zajišťuje kontrolu dostupnosti eGON center a umožňuje jejich správu.

Datové schránky

Cílem zákona č. 300/2008 Sb. je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci jak mezi občany a úřady, tak mezi úřady navzájem, včetně sledování vývoje podání uvnitř úřadů. Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů byl vyhlášen ve Sbírce zákonů dne 19. srpna 2008 jako zákon č. 300/2008 Sb.

Projekt datových schránek ovlivňuje projekt vnitřní integrace úřadu pouze na úrovni propojení elektronické spisové služby.

Informace o vývoji projektu a o jeho současném stavu

Informační systémy krajů, měst a obcí jsou velmi komplikované svou vnitřní provázaností a komplexností funkcí. Tyto informační systémy dnes v různé míře pokrývají nebo se připravují na pokrytí následujících oblastí:

IDM současný stav

Aplikace Evidence Organizační Struktury (dále EOS) řeší problematiku centrální evidence a správy organizační struktury, funkčních míst a zaměstnanců jak pracovníků krajského úřadu, tak malé části externích uživatelů. Aplikace byla do prostředí úřadu nasazena v roce 2004 a v současné době je používána verzi 3.

Základní funkce aplikace EOS:

- Pořízení a správa organizačních jednotek, funkcí a pracovníků z personálního systému.(Import dat o uživateli z Map/Pis a následné doplnění informací a synchronizace do AD)
- Spravuje uživatelské účty v doméně (založení, zrušení, aktualizace).
- Sledování historie záznamu: zaznamenává všechny změny záznamu (kdo a kdy se záznamem manipuloval, a jaké změny byly provedeny).
- Doplnující údaje k organizační jednotce, pracovníkovi nebo obecným

parametrů dle nastavení v uživatelsky definovaných polích.

- Obousměrný přenos pracovníků i celé organizační struktury mezi EOS a Active Directory.
- Disponuje číselníky, které do aplikace poskytují lokální hodnoty (telefony, druhy telefonů, druh pracovního místa atd.).
 - Požadavky na rozšíření funkcionality IDM
- Propojení více Active Directory, iDirectory apod.
- Změna principu ověřování a nastavování a distribuce práv do aplikací. Současný stav je že v případě výpadku aplikace EOS dochází u systémů navázaných na aplikaci prostřednictvím webových služeb k omezení jejich funkčnosti – nedochází k ověřování atd.
- Umožnit distribuci obsluhy IDM na vybrané části organizační jednotky i externím uživatelům.
- Export dat do IDM i z personálních systémů zřizovaných organizací a obcí.
- Umožnit uživateli přistoupit a ověřit správnost informací ve svém profilu

Portál KUZK

Publikační systém Zlínského kraje byl vybudován v roce 2002 na produktu Vismo od společnosti Česká vydavatelská. Během provozu byly vzneseny požadavky na rozšíření funkcionality publikačního systému. Na základě těchto požadavků byla vypsána veřejná zakázka na nový publikační systém Zlínského kraje s rozšířenou funkcionalitou, který byl nasazen v roce 2007 společností Autocont.

Funkcionalita publikačního systému:

- Publikace, správa a prezentace dokumentů
- Publikace, správa a prezentace dokumentů úřední desky
- Publikace, správa a prezentace vnitřních norem
- Publikace, správa a prezentace přihlášek na školení
- Publikace, správa a prezentace fotogalerií
- Vytváření subportálů
- Schvalovací workflow dokumentů

V současné době je požadováno komplexní řešení problematiky publikace internetových článků, sdílení pracovních prostorů (DMS) a dalších funkcionalit nejen v rámci krajského úřadu Zlínského kraje, ale i od zřizovaných organizací a obcí Zlínského kraje.

ERP

ZK od roku 2001 využívá systém GINIS. V rámci tohoto systému jsou dovnitř krajského úřadu maximálně využity výhody tohoto řešení, zajišťující:

- Komplexní zpracování účetnictví
- Formální i věcné naplnění zákona o finanční kontrole
- Přísnou vazbu budoucích závazků a pohledávek do aktuálního rozpočtu a rozpočtového výhledu, včetně rezervačních postupů
- Podporu tvorby rozpočtu
- Modelování budoucí podoby rozpočtu
- Evidenci závazků a pohledávek
- Elektronický platební styk s pěti různými bankovními institucemi
- Evidenci veřejné finanční podpory
- Evidenci podporu de minimis
- Komunikaci s CSÚIS
- Správa majetku, evidence smluv, spisová služba, evidence kontaktů, veřejná finanční podpora

Dále řešení obsahuje podporu pro automatizovaný sběr dat rozpočetnictví a účetnictví všech zřizovaných organizací, včetně rozborových nástrojů pro rozbor hospodaření. Uvedená problematika včetně tvorby jednotného metodického prostředí pro organizace je budována cílevědomě několik let a poskytuje vedení kraje vyčerpávající informace o ekonomické situaci zřizované organizace.

V neposlední řadě řešení obsahuje i nástroje na automatizovanou podporu tvorby závazných ukazatelů rozpočtů zřizovaných organizací včetně jejich aktualizace.

V současné době je využito většiny možností využitého řešení. Nicméně dalšími možnostmi rozvoje jsou:

- Doplnění oběhu účetních dokladů o jejich kompletní elektronizaci – včetně elektronického podepisování
- Přenos dat ze všech využívaných systémů do prostředí DWH za účelem jejich dalšího zhodnocování a zlepšení variability výstupů nad nimi.

Pro všechny uvedené rozvojové oblasti již existuje řešení, je pouze otázkou rozhodnutí vedení kraje danou zvolenou oblast realizovat.

Ostatní oblasti ERP (např. majetek) buď nejsou dostatečně řešeny nebo nejsou navzájem integrovány, stejně tak není řešena problematika integrace systémů vůči centrálním projektům.

Charakteristika projektu

Předkládaný projekt Integrace vnitřního systému úřadu jako subprojekt typizovaného projektu Technologického centra kraje (dále TCK) řeší problematiku „kultivace“ vnitřních systémů chodu úřadu, zejména SW komponent pro zpracování jednotlivých agend, vazby na ekonomiku a správu aktiv obecně, které budou po zavedení eGovernment ve velkém tlaku na kvalitu a zajištění vazeb vůči Základním registrům, zejména Registru práv a povinností.

Cíle projektu: Upravit informační a procesní systém územně samosprávného celku tak, aby fungoval efektivně a byl **eGON ready** (on-line zdrojem kvalitních informací pro základní registry, např. při budoucím zápisu rozhodnutí příslušného orgánu veřejné moci do Registru práv a povinností).

Cílové skupiny: kraje, krajem zřizované a zakládané organizace

Předpokládané výstupy: připravenost agendových informačních systémů žadatele (registrů místní veřejné správy) na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integračních bodů přístupu k eGON službám - integrace SW komponent pro výkon agend a jejich elektronizaci - dovybavení potřebnými SW komponenty, nebo upgrade stávajících - optimalizace rolí jednotlivých uživatelů ICT při zajištění agend vykonávaných žadatelem - ICT komponent či uceleného řešení dle procesů probíhajících působností žadatele - prezentace poskytovaných služeb portálu, včetně integrace na Portál veřejné správy

zajištění úpravy
v rámci
prostřednictvím

Očekávané přínosy: Optimálně fungující vnitřní systém úřadu, zajištění připravenosti ICT žadatele na součinnost se základními registry, optimálně nastavené ICT podporující logicky realizované procesy v organizaci, zajištění snížení administrativní zátěže spojené s využíváním ICT a její optimální a efektivní správa.

Členění projektu, indikátory:

Tabulka 1 Objektivně ověřitelné indikátory

	Výstup	Objektivně ověřitelné indikátory	Povinný výstup typizovaného projektu
Vnitřní integrace úřadu a integrace i ISVS	Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav	dokument analýzy a návrhu realizace úprav	ano
	Autorizace, identifikace a autentizace konkrétního úředníka	podíl registrů místní veřejné správy napojených na centrální registry - integrace vnitřních systémů a evidencí na role uživatele v Registru práv a povinností	ano
	Integrace personálního systému s identitním a autorizačním systémem úřadu	integrovane informační systémy	ne
	Integrace IS úřadu na centrální sběrné místo údajů o veřejné správě	integrovane informační systémy	ne
	Integrace s Portálem veřejné správy	podíl regionálních portálů integrovaných s Portálem veřejné správy	ano
	IS integrované se základními registry	podíl registrů místní veřejné správy napojených na centrální registry	ne
	Integrace s dalšími centrálními informačními systémy dle potřeby	integrovane informační systémy	ne
	Pořízení, implementace a integrace dalších informačních systémů	integrovane informační systémy	ne

Zdroj: MV ČR

Klíčovou aktivitou je tedy umožnit efektivní pořizování vstupních dat, zvýšit transparentnost výkonu veřejné správy vůči veřejnosti a v důsledku zkvalitnit a zefektivnit vlastní činnost úřadu.

Indikátory výstupu

Indikátory jsou zaneseny v systému Benefit7+. Žadatel si při vyplňování žádosti zvolí indikátor, který se týká jeho projektu a doplní výslednou hodnotu tak, aby odpovídala výši stanovené v Integrovaném operačním programu (popis indikátorů včetně číselného kódu a cílových hodnot je uveden níže).

Žadatel je povinen indikátory projektu dodržet, tzn. je nutné naplnit zvolenou cílovou hodnotu. Pokud během realizace projektu nastane situace, že může dojít ke změnám projektu, které mohou ovlivnit výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce a změnu neprodleně ohlásí zprostředkujícímu subjektu.

Tabulka 2 Indikátory výstupu a jejich kvantifikace

Kód nár. číselníku	Indikátor	Měrná jednotka	Zdroj	Hodnota 2005	Indikativ. cíl 2015 – Cíl Konvergence
150119	Počet úřadů s provedenou integrací ICT	počet	ŘO IOP	0	1

Zdroj: MV ČR

Počet úřadů s provedenou integrací ICT - počet krajských úřadů, u nichž byla provedena úprava vnitřního prostředí ICT pro naplnění nutné vazby na Základní registry, zejména na Registr práv a povinností a vnitřní integrace komponent optimálně do jednoho uceleného informačního celku.

Zprostředkující subjekt:

Ministerstvo vnitra (Odbor strukturálních fondů MV)

Předkládaný projekt obsahuje všechny výše uvedené aktivity, které naplňují cíle typizovaného projektu. Zahrnuje aktivity pořízení IDM i integrační platformy, které zajistí především vnější komunikaci vůči centrálním projektům základních registrů nebo portálu veřejné správy. Další aktivitou je vnitřní integrace, která zajistí nutné rozšíření funkcionality informačních systémů Zlínského kraje a zajistí vazby mezi jednotlivými aplikacemi a agendami. Viditelným výstupem tohoto projektu bude portál úředníka, ve kterém budou přistupovat pracovníci úřadu k jednotlivým agendám, aplikacím, datům a dokumentům.

Varianty řešení

Byly zvažovány následující varianty řešení:

Nulová varianta – předpokládá zachování stávajícího stavu a bude zachována stávající míra integrace krajského úřadu, a to jak vnitřní, tak vnější se systémy ISVS, portálem e-Government, e-PUSA, aj. Tato varianta neumožňuje hlubší integraci krajského úřadu a zřizovaných organizací se systémy ISVS, základními registry aj., tak jak je vyžadováno platnou legislativou.

Výhody

- nulová investice a provozní náklady (úspora materiálových, finančních, lidských zdrojů),
- odpadá riziko, že dotace nebude přidělena,
- Zlínský kraj se nezavazuje k udržení výstupů projektu.

Nevýhody

- nevybudování potřebných vazeb propojení ISVS
- nevybudování potřebných vazeb mezi informačními systémy
- nevytvoření jednotného portálu úředníka
- nevytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry
- nezavedení jednotného řízení identit

Minimální varianta – předpokládá pouze realizaci povinných služeb vynucovaných platnou legislativou a naplnění závazných výstupů dle typizovaného projektu. Integrace systémů s ISVS bude provedena separátně v každém systému, což je v případě změn ze strany ISVS z pohledu provozu dlouhodobě neudržitelné. Projekt by řešil pouze zajištění vnější integrace a nerespektoval by další možný rozvoj informačního systému, který vychází z požadavků vedení kraje i krajského úřadu.

Výhody

- zavedení jednotného řízení identit
- vytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry a služby ISVS

Nevýhody

- nevybudování potřebných vazeb mezi informačními systémy
- nevytvoření jednotného portálu úředníka
- povinnost zajistit udržitelnost
- navýšení provozních nákladů

Investiční plná varianta - rozšíření stávajících systémů tak, aby jednak poskytovaly požadavky na danou funkcionalitu v rámci nutných podmínek stanovených příslušnou legislativou, dále aby rozšíření stávajících systémů bylo i v souladu s Informační strategií Zlínského kraje a požadavky, které vyplynuly z dokumentu „Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT“. Detailní kroky této fáze jsou popsány v kapitole 7.

Výhody

- zavedení jednotného řízení identit
- vytvoření integračního prostředí pro pozdější napojení na základní registry a služby ISVS
- vytvoření potřebných vazeb mezi informačními systémy
- vytvoření jednotného portálu úředníka

Nevýhody

- povinnost zajistit udržitelnost
- navýšení provozních nákladů

S ohledem na skutečnost, že integrace informačních systémů kraje se systémy veřejné správy vyplývá z legislativního rámce, byla **zvolena investiční varianta**, která řeší jak oblast vnější (propojení na ISVS), tak vnitřní integrace úřadu (vnitřní provázanost systémů) a je v souladu s ICT strategií Zlínského kraje.

Etapy projektu

Projekt je rozdělen do následujících fází:

Předinvestiční fáze

1.2.2010 – 12.8.2010

- **Výběr varianty řešení** – v této etapě žadatel provedl důkladné posouzení řešení z hlediska technické náročnosti a nákladů na jeho realizaci.
- **Sestavení projektového týmu** – žadatel sestavil kvalitní projektový tým, jasně specifikoval úkoly a odpovědnosti jednotlivých členů týmu. Dále byl nastaven systém řízení a fungování týmu.
- **Zpracování žádosti o dotaci** – nedílnou součástí přípravné etapy bylo zpracování žádosti do IOP včetně všech povinných příloh.
- **Zajištění financování** – žadatel zajistil dostatečné prostředky pro financování výdajů spojených s realizací Projektu.
- **Schválení žádosti o dotaci Radou** – žadatel zajistit schválení předložení žádosti o dotaci Radě

Investiční fáze (etapy budou sloužit pro benefitovou žádost)

Etapa č. 1 - 1.7.2009 – 30.9.2011

- **Výběrová řízení** – v rámci projektu proběhnou výběrová řízení na dodávky SW, HW, implementačních prací a dalších služeb
- **Uzavření smluvního vztahu s dodavateli**

Etapa č. 2 – 1.10.2011 – 31.3.2012

- **Analýza stávajícího stavu a návrh realizace**

Etapa č. 3 – 1.4.2012 – 30.9.2012

- **Vývoj/dodávka SW řešení** – dodavatel vzešlý z výběrového řízení provede implementaci potřebného software (IDM, integrační platforma, rozvoj informačních systémů kraje).
- **Implementace SW** – Bude provedena implementace zbývajících částí systému
- **Zaškolení pracovníků** – dodavatelé SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení pracovníků, kteří budou s tímto SW pracovat.
- **Testovací provoz** – po implementaci SW a zaškolení pracovníků proběhne u žadatele zkušební provoz.
- **Doladění systému** – na základě provedeného testovacího provozu bude společně s dodavatelem doladěn celý systém tak, aby bezchybně fungoval.
- **Penetrační testy** – s ohledem na zajištění maximální bezpečnosti provozovaných výstupů projektu budou provedeny penetrační testy. Penetrační testy budou předmětem projektu Technologické centrum kraje.
- **Administrace Projektu** – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.

Etapa č. 4 – 1.10.2012 - 30.4.2013

- **Vývoj/dodávka SW řešení** – dodavatel vzešlý z výběrového řízení provede implementaci potřebného software (Portál úředníka a DMS).
- **Implementace SW** – Bude provedena implementace zbývajících částí systému
- **Zaškolení pracovníků** – dodavatelé SW provedou v investiční fázi projektu zaškolení pracovníků, kteří budou s tímto SW pracovat.
- **Testovací provoz** – po implementaci SW a zaškolení pracovníků proběhne u žadatele zkušební provoz.
- **Doladění systému** – na základě provedeného testovacího provozu bude společně s dodavatelem doladěn celý systém tak, aby bezchybně fungoval.
- **Penetrační testy** – s ohledem na zajištění maximální bezpečnosti provozovaných výstupů projektu budou provedeny penetrační testy. Penetrační testy budou předmětem projektu Technologické centrum kraje.
- **Administrace Projektu** – monitoring projektu a reporting v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.

- **Audit Projektu** – nedílnou součástí investiční fáze je povinný audit dle pravidel programu. Audit projektu bude předmětem projektu Technologické centra.

Provozní fáze

1.5.2013 – fáze udržitelnosti

- **Provozování nové technologie** – pořízený SW bude využíván pro poskytování služeb žadatele po celou dobu udržitelnosti projektu.
- **Publicita Projektu** – v rámci provozní etapy bude zajištěna publicita dle pravidel IOP.
- **Monitoring a reporting Projektu** - v souladu s požadavky poskytovatele dotace bude zajišťovat žadatel.

Návaznosti na další projekty a výzvy v rámci IOP

Projekt technologických center Technologického centra (dle části VI. Výzvy IOP č. 08) je součástí projektu regionálních center, tzv. eGON center, která mají složku technologickou, vzdělávací a administrativní. Takto pojatá centra se stávají výrazným nositelem a šířitelem znalostí konceptu eGovernment. Z pohledu umístění v hierarchii veřejné správy, se eGON centra dělí na eGON centra na úrovni obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (ORP) a na krajských úřadech. Technologická centra krajů navazují na výzvu č. 6 z IOP, která byla určena právě pro ORP. Samotný projekt vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS má návaznost na ostatní typové projekty předkládané v rámci této výzvy a jedné žádosti:

Technologické centrum

Projekt TC kraje vůči vnitřní integraci úřadu je nezbytný pro vytvoření potřebného technologického a běhového zázemí hlavně v oblasti datové a výpočetní kapacity.

Projekt digitální mapa veřejné správy

Vnitřní integrace úřadu zajistí delegování práv a oprávnění centrálního správce identit uživatelů.

Datové sklady

Vnitřní integrace úřadu zajistí delegování práv a oprávnění centrálního správce identit uživatelů.

V rámci projektu vnitřní integrace je vhodné sjednotit databázové prostředí na úřadě.

Elektronická spisová služba Zlínského kraje

Vnitřní integrace úřadu propojí elektronickou spisovou službu se systémem správy identit a s datovými schránkami.

Návaznosti na další projekty žadatele

Výzva č. 40 OP LZZ Vzdělávání v eGon Centrech krajů a obcí s rozšířenou působností

Zlínský kraj předložil do výzvy č. 40 OP LZZ projekt "Vzdělávání v eGon centru Zlínského kraje". Hlavním cílem projektu je realizace vzdělávacího programu, jež zajistí vzdělávací potřeby vyplývající z implementace e-Governmentu do veřejné správy při dodržení podmínek daných závaznými vzorovými vzdělávacími programy. Vzdělávání bude realizováno prostřednictvím školitelů v "eGONcentru" kraje a bude určeno pro osoby dotčené implementací e-Governmentu tj. zaměstnance Zlínského kraje zařazené do Krajského úřadu, volené zastupitele a zaměstnance příspěvkových organizací. Předpokládaná doba realizace je 1. 9. 2009 – 31. 12. 2011, celkový rozpočet 2 226 784 Kč.

Výzva č. 42 OP LZZ Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na Krajském úřadu Zlínského kraje

Projekt je zaměřen na zefektivnění řízení a administrace projektů připravovaných a realizovaných Zlínským krajem, dále na zpracování koncepčních dokumentů potřebných pro úspěšné plánování rozvoje území Zlínského kraje a také na rozvoj zaměstnanců Krajského úřadu Zlínského kraje v těchto oblastech. Jednou z aktivit projektu Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na Krajském úřadu Zlínského kraje je i rozvoj projektového řízení. V rámci této aktivity bude zajištěna:

- Analýza stávajících procesů projektového řízení na KÚZK
- Zajištění metodologické podpory projektového řízení
- Implementace technologické podpory projektového řízení.

Realizace projektu je od 1. 4. 2010 do 31. 3. 2013

ANALÝZA POPTÁVKY A KONCEPCE MARKETINGU

Kapitola Analýza poptávky a koncepce marketingu se zabývá analýzou poptávky a nabídky, která bude sloužit jako podklad pro vytvoření marketingové strategie, marketingového mixu a popisu koncepcí odbytu.

Analytická část

Aby mohla být formulována poptávka po službách vnitřní integrace úřadu, je třeba znát, kdo bude cílovou skupinou segmentu. Mezi klíčové segmenty služeb budou patřit:

- Krajský úřad, především zaměstnanci úřadu, kteří pracují s jednotlivými agendami a aplikacemi informačního systému,
- zřizované organizace Zlínského kraje,
- centrální orgány - stát prostřednictvím distribuovaných řešení, jako jsou např. základní registry.

Analýza poptávky výstupů projektu

U poptávky zajištění služeb zákaznickými segmenty byly zohledněny následující vstupy:

- Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT, která je popsána v samostatném dokumentu a je přílohou studie proveditelnosti.
- e-Government strategie Zlínského kraje.
- Typizovaný projektový záměr Integrace krajského úřadu
- Informační strategie Zlínského kraje
- Příručka pro žadatele a příjemce finanční podpory v rámci Integrovaného operačního programu pro prioritní osu 2, oblast intervence 2.1, „ROZVOJ SLUŽEB E-GOVERNMENTU V KRAJÍCH“, včetně souvisejících příloh.

Poptávka na realizaci vnitřní integrace je zaměřena na:

- Provázanost a lepší komunikaci mezi informačními systémy
- Rozšíření současného IS o požadované funkcionality, dle „Specifikace požadavků na řešení ERP“
- Krajský portál úředníka a požadovaný obsah

V rámci přípravné fáze projektu a zpracování studie proveditelnosti byla zpracována e-Government strategie Zlínského kraje, ve které v analytické části byly zjišťovány požadavky

jak obcí s rozšířenou působností, tak požadavky zřizovaných a zakládaných organizací. Vedle tohoto byly vedeny rozhovory s vedoucími odborů a radními Zlínského kraje. Požadavky v oblasti integrace vnitřních agend v rámci využívání jednotlivých aplikací informačního systému korespondovaly s již zpracovaným dokumentem „Rozšíření současného IS o požadované funkcionality dle „Specifikace požadavků na řešení ERP“. Na základě této analytické činnosti a analýzy výše uvedených dokumentů byly definovány výstupy projektů uvedené v kapitole 4.1.2 a definovány slabé a silné stránky, příležitosti a hrozby využívání ICT na Zlínském kraji zpracované formou SWOT analýzy v kapitole 4.2. Vedle toho se poptávka odvíjí od platné legislativy, především ze Zákona o základních registrech a s požadavky typového projektu na integraci s Portálem veřejné správy.

Definice nabídky výstupů projektu

Nabídka výstupů projektu kraje obsahuje:

- Provedení vnitřní integrace chodu úřadu
- Zkulturnění prostředí chodu informačních systémů a zefektivnění chodu úřadu

Návrhová koncepční část

Na základě výše uvedené analytické části byla v rámci marketingové strategie zpracována SWOT analýza, která poukazuje na problematické nebo silné oblasti informatizace kraje, a ze které byly definovány jednotlivé cíle pro další rozvoj informačních systémů Zlínského kraje, vytváření vazeb mezi těmito systémy, a to i v návaznosti na centrální projekty informatizace celé veřejné správy České republiky.

Marketingová strategie

SWOT analýza byla vypracována za účelem identifikace faktorů ovlivňujících realizaci a provozuschopnost projektu.

Tabulka 3 SWOT analýza

silné stránky	slabé stránky
- Odborné znalosti pracovníků informatiky - Podrobně definované požadavky na rozvoj IS odborným týmem (garanty zodpovědnými za řešení jednotlivých oblastí) - Vybavenost IT technikou - Kvalitní podpora uživatelů	- Nejasnosti ohledně vyhlášení dalších typizovaných projektů - Nedostatečná komunikační (síťová) infrastruktura na území Zlínského kraje - Chybí kontrolní mechanismy a zpětná vazba. - Přetrvání roztržitosti SW architektury a tím zvýšení nároků na údržbu a nebezpečí roztržitosti datového fondu - Legislativní změny a soulad ICT s procesy veřejné správy
Příležitosti	Hrozby
- Využívání možností ICT pro rozvoj e-Governmentu v území - Využití outsourcingu ICT - Provozování aplikací vybraných řešení na infrastruktuře - Umožnění realizace dalších typizovaných projektů - Využívání digitální formy dokumentů - Další rozvoj GIS - Vzdělávání zaměstnanců - Využití finančních zdrojů mimo rozpočet Zlínského kraje (dotace)	- Nedostatečné finanční prostředky pro implementaci potřebných změn - Zakonzervování současného stavu řešení ICT. - Snaha o centralizované řízení krajů státem formou legislativních nařízení – odebrání pravomocí krajským úřadům - Nepochopení a podcenění role ICT jako prostředku pro efektivnější řízení úřadu a regionu - Pořizování dat nekoordinovaně a duplicitně - Nevyjasněné finanční krytí projektu

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Marketingová strategie má za úkol popsat způsob dosažení výše uvedených cílů pro definované segmenty klientů.

Důležitým faktem projektu je poskytnout svým klientům kvalitní a dostupné služby svým klientům, specifikované v rámci SLA.

Služby vnitřní integrace úřadu kraje musí být zajištěny v odpovídající kvalitě (jedná se o dostupnost služby, doba její odezvy, doba jejího zprovoznění při jejím výpadku, atd.).

Na základě výše uvedené analýzy byly stanoveny následující cíle projektu:

- **zavedení jednotného systému pro autorizaci, identifikaci a autentizaci uživatele**
 - jednotná správa identit uživatelů
 - Single Sign-on (přihlášení uživatele pouze jednou, přenášeno do všech systémů)
 - Centralizovaná správa uživatelů
 - Centralizované řízení práv
- **vytvoření provázaného a funkčně vyhovujícího IS**

- minimalizace ručních předávání dat
 - práce s více systémy jako s jedním
 - urychlení práce
- **příprava informační infrastruktury úřadu k napojení na centrální registry**
 - vytvoření integračního prostředí pro snadné napojení na centrální služby
- **vytvoření portálu úředníka**
 - centralizovaná správa úkolů
 - jednotné prostředí pro výměnu dokumentů a práce na nich
 - sdílení informací
 - centralizovaný sběr požadavků

Marketingový mix

Marketingový mix obsahuje a konkretizuje všechny kroky, které organizace dělá, aby vzbudila poptávku po produktu.

Tyto kroky jsou rozděleny do čtyř proměnných:

1. **Produkt** (služba) - uspokojuje požadavky klienta.

Produktem (službou) sada jasně definovaných služeb pro jasně definovaný zákaznický segment.

Výčet služeb vnitřní integrace úřadu:

- Zkvalitnění a zefektivnění chodu úřadu
- Portál úředníka s moduly efektivní organizace práce
- Příprava rozhraní k centrálním registrům
- Jednotné přihlašování do IS

Centrální projekty

Jedním z hlavních cílů projektu je propojení s budovanými centrálními registry a portálem veřejné správy.

2. **Cena** - hodnota vyjádřená v penězích, za kterou se produkt prodává (služba poskytuje).

Provoz vnitřní integrace úřadu bude neziskový.

3. **Místo** - jak a kde se bude produkt prodávat (služba nabízet), včetně distribučních cest, jejich dostupnosti. Dostupnost bude v rámci regionu Zlínského kraje.
4. **Propagace** - jak se spotřebitel (zákaznický segment) o produktu dozví. Tato část je důležitá i ve vazbě na prezentaci výsledků projektu financovaného ze strukturálních fondů Evropské unie.

Na základě Nařízení Komise (ES) č. 846/2009 ze dne 1. září 2009 je Zlínský kraj povinen informovat veřejnost o podpoře, kterou obdržel nebo obdrží z Integrovaného

operačního programu. Zlínský kraj se bude řídit dle přílohy č. 3 výzvy č. 08 – Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření.

Aby byla propagace poskytovaných služeb efektivní, je třeba se zaměřit na správný segment klientů. Propagace služeb projektu je zaměřena na následující klientské segmenty:

- krajský úřad
- organizace zřizované Zlínským krajem
- centrální orgány, stát
- EU (primárně z důvodu čerpání dotace na projekt)

Krajský úřad

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projektu jsou předpokládány:

- Webový portál Krajského úřadu Zlínského kraje
- Interní jednání, meetingy, konference - kde budou předávány aktuální informace o projektu

Organizace zřizované Zlínským krajem

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projektu obcím a organizacím jsou předpokládány:

- Osobní jednání cílené na konkrétní klienty - kde budou prezentovány aktuální informace o službách projektu, o možnostech jeho rozšiřování, apod.
- Webový portál Zlínského kraje - obsahující základní informace o projektu včetně nabízených služeb formou reklamy.

Centrální orgány, stát

Klíčové prostředky propagace poskytování služeb projekty státu jsou předpokládány:

- Webový portál Krajského úřadu Zlínského kraje a MV ČR - zveřejnění informací o projektu, případové studie, apod.
- Prezentace a aktivní účast na konferencích a odborných seminářích za účelem prosazování myšlenek a zkušeností s nasazování vnitřní integrace.
- Publikování v tisku, odborných časopisech.

EU

Symboly Evropské unie a Integrovaného operačního programu musí být nedílnou součástí veškerých informačních a propagačních materiálů týkajících se projektů financovaných z prostředků Evropské unie.

Koncepce odbytu

Vnitřní integrace úřadu je budována za účelem zkvalitnění dostupnosti služeb při řešení životních situací, jak je popsáno v předchozích kapitolách.

MATERIÁLOVÉ VSTUPY POTŘEBNÉ K PROJEKTOVÉ ČINNOSTI

Charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb

V rámci projektu Vnitřní integrace úřadu a integrace s ISVS budou pořízeny následující technologie a řešení:

- Identity management (IDM)
 - serverová licence
 - implementace nástroje
- Integrační platforma
 - serverová licence
 - implementace nástroje
- Portál úředníka + DMS
 - Klientské a serverové licence portálového řešení + DMS
 - Implementace portálu úředníka
- Majetek
 - Nové moduly správy majetku
- Rozvoj modulů ERP
- Licence databázových serverů

Projekt bude realizován na zázemí, které poskytne vybudované technologické centrum. Aby mohl být projekt realizován je zapotřebí, aby byly v technologickém centru alokovány následující zdroje pro jednotlivé oblasti:

Identity management (IDM)

1x	aplikační server + licence OS
500GB	úložiště dat
1x	databázový server

Integrační platforma

1x	aplikační server + licence OS
----	-------------------------------

Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) systému

Nepožaduje další nároky, bude řešeno rozšíření stávajících systémů nebo vytvoření vazeb.

Portál úředníka

1x	aplikační server + licence OS (pro interní použití)
1x	aplikační server + licence OS (pro externí publikaci)
5TB	úložiště dat (pro dokumenty nejsou nutné extra rychlé disky)
1x	databázový server

Document management system (DMS)

Bude součástí portálu úředníka

Sjednocení databázových platforem

Nemá nové požadavky, jedná se pouze o náhradu

Testovací prostředí

1x	aplikační server + licence OS
1x	databázový server
1TB	úložiště pro nasazení testovacích aplikací a testovacích dat

Návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky

Projekt bude realizován ve třech výběrových řízeních v následujícím rozložení:

- **Vypracování Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav, vytvoření postupu integrace**
- **Integrace Krajského úřadu**, toto výběrové řízení bude mít tři níže uvedená dílčí plnění. Uchazeči mohou nabídnout všechny plnění, nebo se ucházet pouze o jedno plnění.
 - Dodávka a implementace Identity management systému
 - Dodávka a implementace integrační platformy
 - Dodávka a implementace portálu úředníka s DMS
- **Rozvoj ERP systému**
 - Rozvoj evidence majetku dle platné legislativy
 - Zavedení integračních vazeb mezi informačními systémy (dle návrhů analýzy z prvního bodu)
 - Migrace dat na sjednocenou databázovou platformu

Mimo tyto tři veřejné zakázky bylo v rámci projektu vypsáno výběrové řízení na zpracovatele studie proveditelnosti. Dále bude realizováno výběrové řízení na zajištění publicity projektu, toto výběrové řízení je společné pro všechny typové projekty výzvy č. 08.

Specifikace předmětu zakázky

Jednotlivé dílčí položky zakázky jsou přesně specifikovány v kapitole 0 Specifikace zadání technického řešení.

Rozsah dodávaných služeb v oblasti technické podpory bude podpořeno dokumentem SLA.

Zadavatel si vyhrazuje právo v rámci výběrového řízení vyzvat uchazeče k předvedení funkčního prototypu systému.

Způsob hodnocení nabídek a hodnotící kritéria

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Základními kritérii bude cena, a to nabídková cena za předmět plnění a návrh řešení, dodávku aplikačního SW – licence a implementaci a školení, dále nabídková cena za technickou a uživatelskou podporu. Navrhujeme dát větší váhu na technickou a uživatelskou podporu z důvodu snížení ceny provozních nákladů v příštích letech. Dalšími kritérii vedle ceny mohou být harmonogram implementace, záruka nebo míra splnění parametrů aplikačního softwaru. V rámci veřejné zakázky na analýzu současného stavu systému řízení úřadu a návrhu realizace úprav bude hodnocena především nabídková cena a rychlost zpracování této analýzy.

Závazný harmonogram implementace

Součástí nabídky všech zakázek musí být závazný harmonogram implementace a předání díla.

Akceptační kritéria

Předání a převzetí bude provedeno na základě akceptačního protokolu.

1. Dodávka dle smlouvy o Dílo
2. Provedení akceptačních testů:
 - funkční řízení identit v navázaných systémech
 - Funkční výměna dat prostřednictvím integrační platformy
 - Funkční portál úředníka, jeho dílčí moduly a potřebné vazby
 - Evidence majetku splňuje požadavky kladené platnou legislativou
 - Funkční vazby výměny dat mezi systémy

Předání a převzetí bude provedeno na základě akceptačního protokolu.

Požadavky na zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena bude zpracována v souladu s výzvou k předložení nabídek.

Nabídková cena bude uvedena v CZK.

Nabídková cena bude uvedena v členění: nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH a nabídková cena včetně DPH.

- Celková cena plnění bez DPH je stanovena jako nejvýše přípustná. Pokud by došlo ke změně sazby DPH, bude tato sazba a výše ceny s DPH příslušně upravena.

Cenová kalkulace bude zpracována následovně:

- celková cena řešení (členěná na jednotlivé položky)
- cena údržby řešení (servisní smlouva, záruka a podpora). Cena bude zahrnuta do jedné položky a bude kalkulována na dobu udržitelnosti projektu - tedy 5 roků

Součástí nabídkové ceny bude i cena instalace, kompletní oživení systému a základní zaškolení obsluhy pro práci s jednotlivými zařízeními a SW.

Základní kvalifikační předpoklady

Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce dokladů podle §53 zákona o Veřejných zakázkách.

Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením:

- „Výpisu z obchodního rejstříku“, pokud je v něm zapsán, či výpisu jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. V případě, že dodavatel není v uvedených výpisech zapsán, sdělí toto v nabídce.
- „Dokladu o oprávnění k podnikání“ podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména dokladu prokazujícím příslušné živnostenské oprávnění či licenci.

Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady

Splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením pojistné smlouvy a výše obratu za poslední tři účetní období. Tyto částky budou stanoveny dle rozsahu jednotlivých veřejných zakázek.

Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel v nabídce předložením:

- Seznamu významných dodávek realizovaných dodavatelem v posledních třech letech v oblasti dodávky SW v hodnotě dle předpokládané ceny zakázky za každou z nich do prostředí státní nebo veřejná správy. V případě dodávky analýzy navrhujeme seznam významných dodávek v oblasti poradenských služeb v ICT v hodnotě minimálně 1 000 000,- bez DPH.
- certifikátu systému řízení jakosti řady ISO 9001 pro oblast vývoje, výroby, implementace, podpory a údržby programového vybavení, vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou, nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.
- certifikátu systému managementu bezpečnosti informací ČSN EN ISO 27 001 vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.
- certifikátu systému managementu služeb v informačních technologiích ČSN EN ISO 20 000 vydaný podle českých technických norem akreditovanou osobou nebo rovnocenný certifikát vydaný akreditovanou osobou v členském státě Evropské unie.

Platební podmínky

- Zadavatel nebude poskytovat zálohy.
- Daňový doklad bude vystaven do 14 kalendářních dnů po převzetí předmětu plnění. Doba splatnosti daňových dokladů je stanovena na 90 kalendářních dnů ode dne doručení daňového

dokladu odběrateli. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.

Záruční lhůta

Dodavatel odpovídá za vady dodávky po dobu záruční lhůty, která je stanovena v min. délce 60 měsíců.

LOKALITA A OKOLÍ

Umístění projektu

Poloha kraje

Zlínský kraj se nachází ve východní až jihovýchodní části České republiky, podobnou polohu má i v rámci Moravy. Na jihozápadě sousedí s Jihomoravským krajem, na severozápadě s Olomouckým krajem, na severu s Moravskoslezským krajem a na východě tvoří hranici se Slovenskou republikou.

Obrázek 1 Správní členění Zlínského kraje



Sídlo Krajského úřadu je v budově na adrese:

Zlínský kraj- Krajský úřad
tř. Tomáše Bati 21
761 90 ZLÍN

Životní prostředí v jeho okolí

(dopad projektu na životní prostředí – popis veškerých kladných i negativních vlivů, které plynou z realizace projektu v jeho jednotlivých etapách a v provozní fázi)

Předpokládaný dopad projektu na životní prostředí nebude po jeho realizaci negativní. Projekt proto nevyžaduje odborné posouzení z hlediska vlivů na životní prostředí, zda je realizován v chráněné oblasti, v oblasti zranitelné nitráty, v ochranném pásmu vod, na území vymezeném NATURA

2000

apod.

V první předinvestiční etapě nebude docházet k negativnímu ani pozitivnímu vlivu na životní prostředí.

V investiční etapě nebudou prováděny žádné závažné stavební úpravy. Tím pádem nebude docházet k překračování požadované meze hlučnosti a k znečišťování životního prostředí. Nezbytnou podmínkou provozování technologického centra je jeho zásobování elektrickou energií. Protože ale bude pořizována nová technologie, která má nižší energetickou náročnost než technologie stávající, která bude navíc v průběhu realizace a udržitelnosti zcela nahrazena, nebude docházet k negativnímu ani pozitivnímu vlivu na životní prostředí, neboť nebude docházet k navyšování spotřeby elektrické energie. Navíc všechna obměňovaná technologie bude ekologicky likvidována firmou, se kterou bude mít Zlínský kraj smlouvu. V poinvestiční provozní etapě neočekáváme žádné negativní vlivy na životní prostředí.

Stav technické infrastruktury

Stav technické infrastruktury je popsán v dokumentu „Analýza aktuálního stavu vnitřního chodu úřadu ve vazbě na využívání ICT“, který je přílohou studie proveditelnosti.

TECHNICKÉ ŘEŠENÍ

Předmětem kapitoly je představení technického řešení Integrace vnitřního chodu navrženého dle požadavků části IV. "Výzvy 08 IOP" - tj. Integrace vnitřního chodu úřadu.

Vlastní koncept řešení

XXVII. Návrh a popis architektury řešení

Architektura řešení se zaměřuje na funkční oblasti specifikované typizovaným projektem:

- Řízení organizační struktury
- Řízení zdrojů
- Řízení služeb
- Vnější integrace úřadu
- Klíčové databáze systému

Jednotlivé části jsou koncepčně popsány v následujících kapitolách.

Řízení organizační struktury

Oblast řízení organizační struktury se zaměřuje na problematiku modelování struktury úřadu rolí jednotlivých úředníků a řízením práv a oprávnění úředníků pro přístup k jednotlivým informačním systémům. Zásadním aspektem je sjednocení identity uživatele napříč informačními systémy (IDM systém).

Zásadním prostředkem pro zvýšení bezpečnosti je jednotný systém pro **autorizaci, identifikaci a autentizaci** konkrétního úředníka, tento systém využívá uživatelů definovaných v IDM.

Nedílnou součástí je **zavedení procesních opatření**, které určují, jak mají být změny organizační struktury prováděny.

Hlavním prostředkem pro provádění změn v organizační struktuře je vlastní personální systém, který bude umožňovat propojení s **centrálním personálním systémem Portálem lidských zdrojů** (projekt je připravovaný MV a spuštěný k 1. Lednu 2011) a bude sloužit jako centrální místo organizační struktury veřejné správy celé České republiky.

Řízení zdrojů

Oblast řízení zdrojů pokrývá problematiku efektivního využívání a vytěžování dostupných zdrojů (pracovníků, technické infrastruktury, atd.), a to prostředky **měření výkonnosti, kvality a efektivity** (popisující ukazatele budou vycházet z plnění úkolů a evidencí bude portál úředníka, přes který budou úkoly definovány a kontrolovány). Podrobné sledování dostupných zdrojů přináší do rozhodovacího procesu přímý podklad jako podporu pro zavedení změn směřujících k zefektivnění chodu úřadu a možné úspore prostředků.

Výstupem měření ukazatelů výkonnosti, kvality a efektivity jsou **veličiny s jasně definovanou sémantikou** popisující aktuální stav měřené problematiky a její časový vývoj.

Řízení služeb

Řízení služeb řeší problematiku **nabídky a konzumace služeb poskytovaných úřadem**. Zaměřuje se zejména na zpřístupnění a zprehlednění nabídky služeb, které úřad vykonává. Základem účelného řízení zpracování požadavku na službu je přesně **definované workflow**, které do detailu řeší problematiku zpracování požadavku. Z pohledu konzumenta služby není důležité, jakým způsobem úřad jeho požadavek zpracuje, ale požadovaný výsledek v daných lhůtách. Aby byl úřad schopen tyto požadavky efektivně a transparentně řešit je nutné, aby celý proces zpracování probíhal bez komplikací a dotčené **agendové systémy** a **spisová služba** spolu dokázaly komunikovat a předávat si potřebná data plynoucí z procesu zpracování požadavků.

Důležitým činitelem je také možnost sběru požadavků od partnerských organizací a v rámci úřadu samotného. Napříč tímto prostředím by měl být realizován **komunikační systém**, který zabezpečí efektivní předávání požadavků a sledování jejich zpracování.

Vnější integrace úřadu

Vnější integrace úřadu se zaměřuje na propojení informačních systémů úřadu s **centrálním místem služeb a centrálními registry**, případně informačními systémy **krajských organizací** (předávání ekonomických dat, sběr dat, apod.).

Integrace s centrálními registry bude zaručeno podle v budoucnu vzniklých pravidel. Úkolem řešení je připravit vnitřní prostředí úřadu tak, aby napojení na centrální registry bylo co možná nejméně bolestivé a nezpůsobilo, při velkém tlaku na jejich zavedení, citelné výpadky chodu úřadu.

Integrace s krajskými organizacemi si klade za cíl zefektivnění spolupráce ve vertikálním směru, a to ve smyslu výměny a sběru dat a informací, a zvýšení bezpečnosti při přístupu k datům využitím rozšířeného systému pro autorizaci, identifikaci a autentizaci.

Klíčové databáze systému

Z pohledu předchozích kapitol bude jedním z výsledků integrace vytvoření klíčových databází:

- **Databáze pracovníků** – je vytvářena vlastním personálním systémem, kde jsou uloženy i informace o přiřazení k pracovním rolím. Detailní informace přístupových práv a oprávnění, vzniklých na základě přidělených rolí, budou přístupny přes systém pro autorizaci, identifikaci a autentizaci.
- **Databáze působností konkrétního orgánu veřejné moci** – vytváří derivát z centrálního registru práv a povinností.
- **Databáze workflow** – databáze detailně popisující vazby, lhůty a kompetence mezi jednotlivými úkony prováděnými při zpracovávání požadavků napříč úřadem. Databáze bude obsahovat modely workflow pro jednotlivé úkony plynoucí ze zadávaných úkolů přes portál úředníka.
- **Databáze partnerů** - má návaznost na registr osob a obyvatel, bude sloužit jako vnitřní registr zřizovaných příspěvkových organizací a obchodních společností.

Architektonická koncepce

Jedním z nejdůležitějších aspektů je napojení úřadu na systém Základních registrů a **zajištění výkonu role editora referenčních údajů o právech a povinnostech osob**. Výkon této role bude přednostně realizován na procesní úrovni (tj. s využitím prostředků workflow), čímž bude zaručena **vynutitelnost plnění referenčních údajů o vydaných rozhodnutích** (úředník je technickými prostředky veden k tomu, aby vydané rozhodnutí vložil přes centrální agendové systémy do Registru práv a povinností). Zároveň bude umožněno přizpůsobení vazeb rozhodovacích procesů úřadu na systém Základních registrů při organizačních či procesních změnách agend úřadu.

Základním principem integrace vnitřního chodu úřadu je vhodné propojení provozovaných informačních systémů pro podporu procesního přístupu výkonu moci Krajského úřadu. Nejedná se tedy o nahrazení stávajících IS novými, ale o jejich doplnění a vhodné využití – tím dochází k ochraně již vynaložených investic.

Vlastní návrh řešení

Navrhované řešení se zaměřuje na soubor problematik v následujících oblastech:

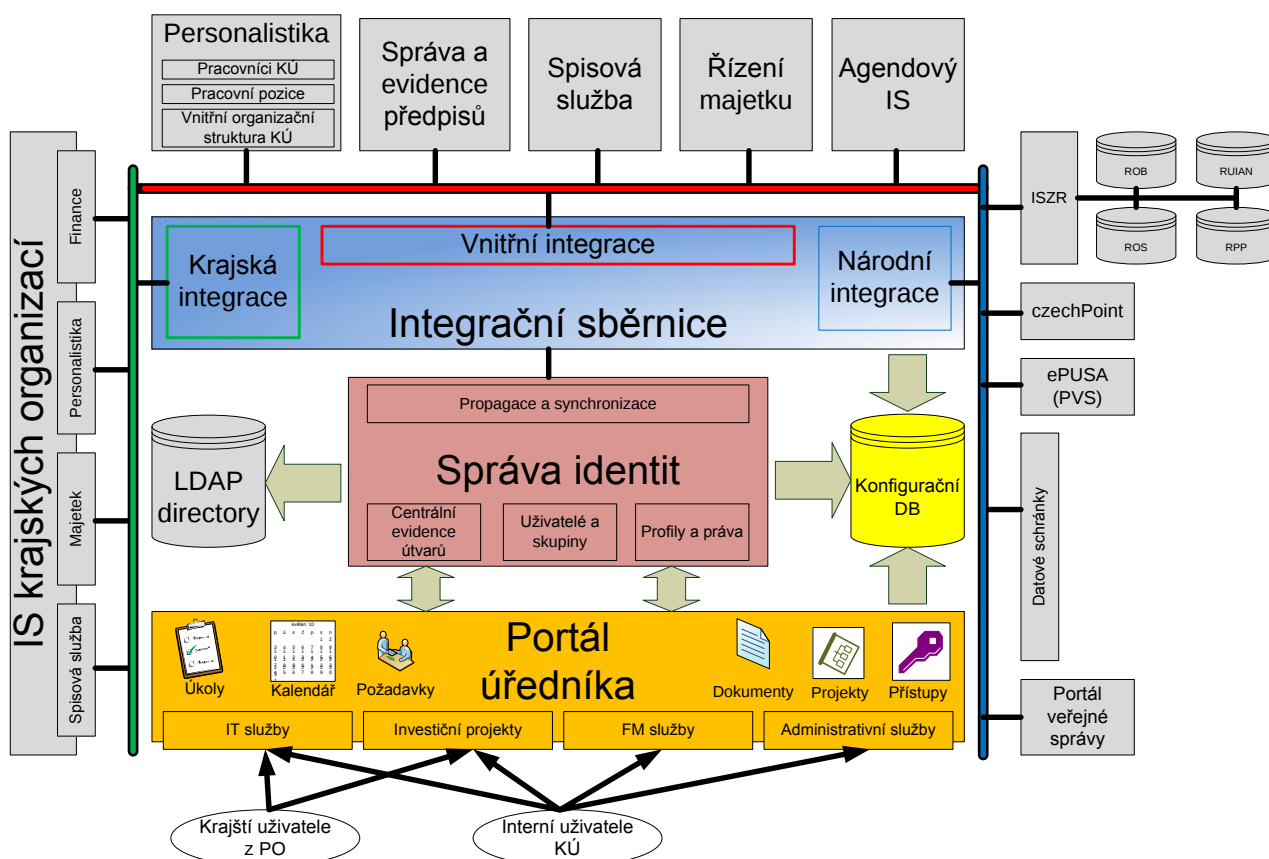
- Identity management (IDM)
 - Zavedení IDM system
 - Integrovaní s personálním systémem KÚ a personálními systémy zřizovaných organizací
 - Vytvoření integračních bodů vůči stávajícím systémům
 - Řízení práv informačních systémů, u kterých to má smysl (bližší specifikace v kapitole 0)
- Integrační bod vůči veřejným registrům ve dvou variantách:
 - Dodávka aplikačního software poskytující požadované rozhraní
 - Implementace do stávajícího IS, který bude sloužit jako integrační bod pro ostatní aplikace
- Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) system
 - Rozvoj účetní evidence majetku
 - Další požadavky na rozvoj jsou řešeny v kapitole 0
- Portál úředníka
 - Reporty z datových skladů
 - Úkoly (HelpDesk, projekty, ...)
 - Kalendář
 - Společné datové prostory
 - Intranet
 - Jednotný přístup k dokumentům
- Document management system (DMS)
- Sjednocení databázových platforem

Obsahem návrhu jsou problematiky, kde jejich řešení bude mít podstatný vliv na zkulturnění chodu úřadu, doplní chybějící funkcionality, které budou v průběhu realizace projektu legislativně vynucovány a zvýší bezpečnost a flexibilitu fungování provozovaných informačních systémů.

Globální pohled

Následující model přináší konceptuální pohled na vnitřní integraci úřadu. Cílem konceptuálního modelu je přiblížit projekční bloky navrženého řešení a definovat jejich základní funkcionality. Funkcionalita je definována v podobě činností, které jednotlivé bloky budou zajišťovat nebo vlastností, které jednotlivé bloky musí disponovat.

Barevně zvýrazněné části jsou nově řešené funkcionality a šedé zobrazují interní a externí prostředí Krajského úřadu.



Obrázek 2 Globální pohled architektury integrace úřadu

V souladu s metodikou návrhu IS dekomponuje návrh požadovanou funkcionality výše definovaných funkčních oblastí do sedmi základních projekčních bloků. Stručnou charakteristiku jednotlivých bloků popisuje následující tabulka:

Tabulka 4 Charakteristika bloků řešení

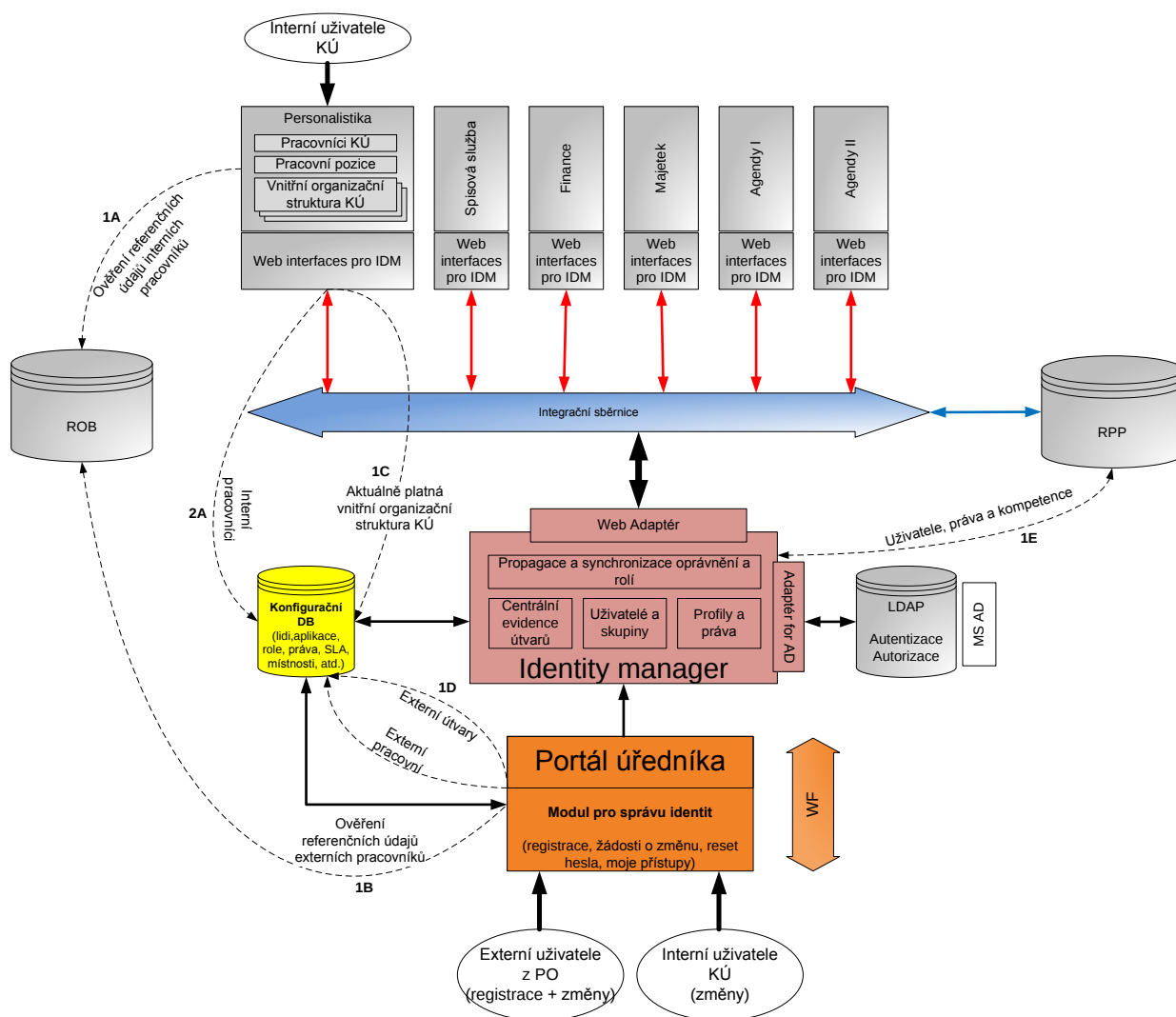
Blok	Stručná charakteristika	Funkční oblast
Správa identit	Centrální evidence útvarů (aktuální organizační struktura interních útvarů a externích útvarů krajem zřizovaných subjektů) Propagace a synchronizace Uživatelé a skupiny (uživatelské účty, vazba uživatele a pracovníka, vazba uživatel a skupina, vazba uživatelský účet x instance aplikace) Profily a práva (správa přístupových práv, profily x instance aplikace x uživatelský účet)	Řízení organizace
Personalistika a organizace	management vnitřní organizační struktury KÚ (modelování změn, evidence, verzování a sledování historie, hierarchické členění, časová platnost, schvalovací procesy management pracovních pozic (definice pozic a jejich činností) evidence pracovníků KÚ	Řízení organizace
Řízení majetku	evidence majetku (movitého i nemovitého) v souladu s požadavky vyplývajícími z novely zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. provedené zákonem č. 304/2008 Sb. a návaznými právními předpisy	Integrace back office Řízení zdrojů Vnější integrace
Portál úředníka	řízení IT a non IT služeb, normativy, měření výkonnosti, kvality a efektivity služeb, objednávání výkonů, alokace nákladů na výkon, účtování poskytovaných služeb řízení interních úkolů KÚ (věcné oblasti, interní realizace, externí realizace) požadavkový systém pro interní a externí pracovníky správa předpisů a norem (evidence, verzování, publikace, fulltextové vyhledávání, hierarchické členění)	Řízení služeb Řízení zdrojů
Integrační sběrnice	vnitřní integrace krajská integrace národní integrace	Řízení služeb Vnější integrace
Konfigurační DB	katalog agend (aplikací a jejich instancí), jednotné číselníky	Řízení služeb Řízení zdrojů Vnější integrace
LDAP directory	autentizace, autorizace, hesla, uživatelské účty, skupiny, organizační jednotky	Řízení služeb Řízení zdrojů

Detailní pohled

V této části jsou detailně rozpracovány projekční bloky tak, jak byly definovány v návrhu a popisu řešení.

Identity management systém

Barevně zvýrazněné části jsou nově řešené funkcionality a šedé zobrazují interní a externí prostředí Krajského úřadu.



Obrázek 3 Provázanost s IDM systémem

Průběh administrace uživatelských identit u všech zdrojů organizace, před i za branou firewall, navrhujeme realizovat prostřednictvím komplexního řešení Identity Managementu. Řešení by mělo být založeno na třech základních stavebních blocích: Identity Manager, Portál úředníka a Konfigurační databáze, které budou vzájemně integrovány do uceleného komplexního řešení.

Jádrum řešení je blok nazvaný „Identity Manager“, který bude zabezpečovat administraci interních a externích uživatelských účtů a skupin, správu profilů a rolí a jejich následnou propagaci

a synchronizaci do jednotlivých aplikací informačních systémů Krajského úřadu. V případech, kdy je možné využití propagace práv a oprávnění do cílových aplikací přímým mapováním formou SQL příkazů se tato metoda doporučuje, a to z důvodu snadného nastavení, případně doplnění, vzniklých změn přímo administrátorem bez nutnosti implementace nových funkcionalit dodavatelem. Toto řešení může ve výsledku do budoucna znamenat podstatnou úsporu finančních prostředků při realizaci rozšíření.

Součástí Identity Manageru bude centrální evidence útvarů zahrnující jak interní útvary KÚ, tak i příspěvkové organizace a jejich útvary. Sdílené primární informace (pracovník, organizace, útvar, profese, pracovní pozice apod.) budou čerpány a aktualizovány přímým přístupem do konfigurační databáze, která bude centrálním zdrojem pro tyto unikátní informace. Zároveň referenčním zdrojem organizační struktury bude personální systém, který bude zároveň tvůrcem požadavků na založení nového nebo zrušení odešlého pracovníka. Konfigurační DB bude zpřístupňovat příslušné informace pro všechny komponenty řešení vnitřní integrace.

Procesy související s generováním žádostí o přístup nebo jeho změnu, schvalování žádostí a vytvoření konfiguračního úkonu pro Identity Manager budou realizovány prostřednictvím centrálního řešení portálu úředníka, které bude zabezpečovat jednotné rozhraní pro interní a externí uživatele a to jak v oblasti IT služeb, tak i v oblasti non-IT služeb.

Identity management kraje bude v případě zprovoznění Jednotného identitního prostoru státu na tento prostor integrován.

Řešení systému pro jednotnou správu identit (IDM) bude splňovat následující požadavky:

- Systém musí umožnit automatické sdílení identit, jednotnou autentizaci a společnou autorizaci pro více druhů aplikací a musí být centrálním systémem pro řízení přístupu k ICT systémům zadavatele. Systém musí být dostatečně robustní a musí mít následující vlastnosti:
 - uložení identit a dalších údajů (viz níže) musí být šifrované nebo jinak kryptograficky zabezpečené na úrovni samotného úložiště primárních dat,
 - uložení musí být snadno zálohovatelné na další fyzické servery, tj. systém musí poskytovat možnost vytváření záloh nebo zdvojených (ztrojených) fyzických úložišť,
 - systém musí umožňovat synchronizaci dat jednotlivých identit v reálném čase, tj. změna údajů v jednom systému se musí okamžitě projevit i v ostatních propojených systémech, resp. v centrálním úložišti,
 - synchronizace by měla být v zájmu rychlosti systému pouze rozdílová, tj. nemělo by být nutné přenášet celé datové soubory, ale pouze jejich změny, aby systém neubíral konektivitu potřebnou pro provozní systémy zadavatele.
- Systém musí sloužit jako univerzální platforma pro nastavení individuálních práv uživatelů, založená na nastavení jednotlivých uživatelských rolí a adresářových služeb, společných pro všechny aplikace připojené k systému. Nemá smysl IDM systémem řídit všechny aplikace, ale jen ty, které mají z pohledu užívání největší váhu, nebo je nutné, aby byly tímto způsobem řízeny. Systém musí být navržen tak, aby vytvořil sjednocení bezpečnostních pravidel pro konkrétní identity v rámci různých aplikací, a musí odpovídat současným standardům v oblasti správy identit a poskytovat možnosti rozvoje pro budoucí vývoj tohoto odvětví. Systém musí umět pracovat s běžnými bezpečnostními produkty a kryptografickými certifikáty.
- Systém musí umožnit zachování a další poskytování dat spojených s jednotlivými identitami a definovat zdroje těchto dat, které jsou dále považovány za autoritativní. Tato data musí být možné efektivně spravovat tak, aby bylo možné je v rámci identity spojovat do větších celků

(tzv. agregace) a vytvářet tak úplnou identitu uživatele v jednotlivých systémech. V rámci poskytované identity jsou potom na základě autorizačních pravidel dostupná metadata odpovídající jednotlivým aplikacím a systémům. Identita uživatele musí nést všechny potřebné informace pro rozlišení poskytovaných práv v aplikaci. Konkrétní identity, resp. základní informace o nich by mělo být možné publikovat prostřednictvím veřejně (nebo pouze interně, dle konfigurace) dostupných seznamů, ideálně s možností přímého vyhledávání na základě obvyklých údajů (jméno, příjmení, tel. číslo apod.).

- Poskytované adresářové služby musí být decentralizované (distribuované pro všechny napojené systémy) a nezávislé na použitém operačním systému, tj. musí umožňovat použití na všech operačních systémech provozovaných v rámci ICT prostředí zadavatele. Systém musí být do budoucna připraven na potenciální přidávání nových operačních systémů, pokud si to provozní systémy a aplikace zadavatele vyžádají. Pro samotné jádro systému správy identit je možné zvolit takový operační systém, který poskytuje maximum požadovaných funkcí, napojené provozní aplikace a systémy ovšem musí dále pracovat nad svými dosavadními operačními systémy.
- Kvůli maximální nezávislosti na použitém operačním systému je nutné, aby systém disponoval administračním rozhraním, které v prostředí webové aplikace umožní obsluhu a správu celého systému. Součástí tohoto rozhraní by měly být konfigurační údaje propojení mezi jednotlivými aplikacemi a systémy, včetně celkového uspořádání těchto aplikací a systémů (architektura systému). Rovněž by součástí webového rozhraní měla být uživatelská část, určená pro koncové uživatele ICT systémů zadavatele, která bude obsahovat úlohy, jež je uživatel schopen zvládnout bez pomoci IT personálu: například změna hesel, doplňujících osobních či pracovních údajů apod. Tato část musí být vzhledově i obsahově přizpůsobitelná konkrétním požadavkům zadavatele.
- Systém musí umožňovat přesunutí různých administrativních úkolů na různé úrovně uživatelských rolí, aby bylo možné celý systém efektivně spravovat; tj. je nutné, aby po základní konfiguraci systému bylo možné přidělit různé stupně administrátorských přístupů do systému pro správu identit. Řízení těchto přístupů musí být hierarchické, tj. administrátor vyššího stupně přiděluje práva a úkoly administrátorům nižšího stupně atd., až k uživatelům základního stupně bez administračních práv.
- Součástí systému musí být model pro řešení typizovaných služeb upravených na míru a založených na rolích, které daný uživatel zastává nebo má zastávat. Např. při nástupu nového pracovníka do organizace zadavatele je třeba umožnit přístup do adresářové struktury a přidělení práv k odpovídajícím aplikacím na základě organizačního a pracovního zařazení pracovníka, při změně pracovního zařazení je nutné tyto přístupy a práva adekvátně modifikovat pro nově zastávanou pozici a při ukončení nebo přerušení pracovní činnosti je nutné tyto přístupy zrušit. Všechny tyto typické úlohy by měl systém umožňovat řešit rychle a efektivně, tj. z velké části automaticky. Systém by měl umožňovat vytváření těchto typických

úloh (pracovních postupů či schvalovacích procesů) pomocí vizuálního nástroje. Těmito automatizovanými procesy by v konečném důsledku měl být pokrytý celý životní cyklus uživatele v rámci organizace zadavatele (toto není součástí požadavků na prvotní implementaci).

- Nedílnou vnitřní součástí systému musí být zabezpečený auditní subsystém, tj. záznam všech událostí, ke kterým v systému pro správu identit samotném nebo v připojených systémech či aplikacích došlo. Součástí tohoto auditu musí být možnost sledování těchto událostí, případně vytváření reportů. Auditní subsystém by mělo být možné buď přímo integrovat, nebo alespoň vzdáleně propojit s běžnými relačními databázemi (např. Oracle, Microsoft SQL Server), aby bylo možné audit zpracovávat nezávisle na samotném systému pro správu identit, např. v samostatném auditním systému zadavatele.

Základní registry budou vzhledem ke stavu projektu v době zpracování této studie proveditelnosti připojeny na úrovni:

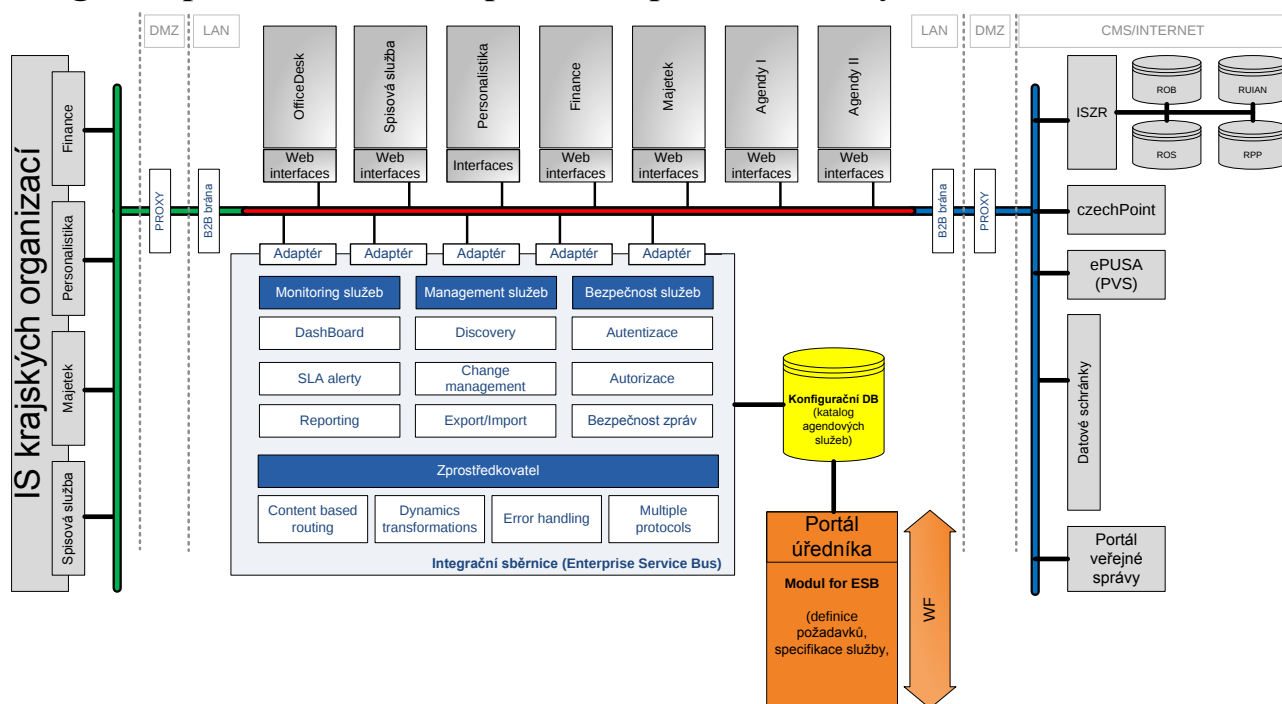
- Vytvoření přístupového adaptéru k systému Základních registrů v rozsahu funkčních prototypů následujících rozhraní:
 - Čtení referenčních a informativních údajů z dílčích registrů.
 - Editace referenčních údajů Registru práv a povinností v roli editora referenčních údajů.
 - Plnění Registru práv a povinností údaji o službách a agendách poskytovaných / využívaných úřadem (tj. plnění Katalogu služeb RPP).
 - Plnění Registru práv a povinností údaji o rolích potřebných pro výkon agendových činností a přístupových oprávnění těchto rolí k dostupným službám (tj. plnění Matice oprávnění RPP).
 - Plnění Registru práv a povinností údaji o organizační struktuře úřadu, modelů procesů úřadu, vazbách těchto modelů na agendové činnosti a workflow.
 - Autorizace přístupu ke službám a agendám prostředky ISZR.
- Modifikace workflow zahrnujících vydání rozhodnutí tak, aby vložení uložených práv a povinností do RPP bylo jejich nepominutelnou součástí.

Součinnost Agend se Základními registry

- Ohlášení Agendy a Rolí pro výkon v Agendě u správce Registru Práv a Povinností (RPP),
- Povinnost zaregistrovaných Rolí v Agendě provádět změny referenčních údajů v ostatních Základních Registerch (ROS, ROB, RUIAN) po vlastních rozhodnutích, které tyto referenční údaje mění (Role Editor v Agendě),

- Povinnost Agend ukládat, vlastní Akt rozhodnutí a odkaz na právní předpis, podle kterého bylo rozhodnutí učiněno, do RPP (Role Editor v Agendě),
- Povinnost provést úpravu referenčních dat základních registrů, pokud jiná Agenda označí záznamy za neaktuální (referenční záznamy základních registrů ve stavu,
- Vedení Katalogu služeb úřadu, které musí Agendy publikovat do RPP, aby je mohly využívat subjekty (fyzické a právnické osoby) a ostatní Agendy při součinnosti,
- Potřeba distribuce replik referenčních dat Základních registrů do prostředí Veřejné správy k využití v AIS a pro podporu kvalifikovaného rozhodování na úřadech.

Integrační platforma a řešení problémů provázanosti systémů



Obrázek 4 Použití integrační platformy

Problém MxN integračních vazeb je vhodné řešit implementací integrační platformy, která bude spojovat a zprostředkovávat všechny komunikace a interakce mezi jednotlivými aplikačními a systémovými službami. Zároveň tato platforma dovolí služby a procesy rychle měnit, snadno je připojovat, zviditelnit a řídit. S ohledem na povahu integrujících IS navrhujeme rozdělit integraci do 3 okruhů:

- Vnitřní integrace – řeší vzájemnou integraci interních IS KÚ.
- Krajská integrace – řeší integraci interních IS KÚ s IS krajských organizací.
- Národní integrace – řeší integraci interních IS KÚ s IS na národní úrovni (např. systémem základních registrů).

Jádrum integrační platformy bude integrační sběrnice, která zajistí základní funkcionality integrace. Jedná se zejména o monitoring, management, bezpečnost a zprostředkování služeb. Toto jádro bude doplněno o FrontEnd rozhraní pro inicializační procesy zajišťující definici služeb, její schválení

a následnou realizaci. FrontEnd rozhraní zajistí uložení definice služeb do objektu „**Katalog služeb**“, který bude uložen a veden v rámci řešení centrální konfigurační DB.

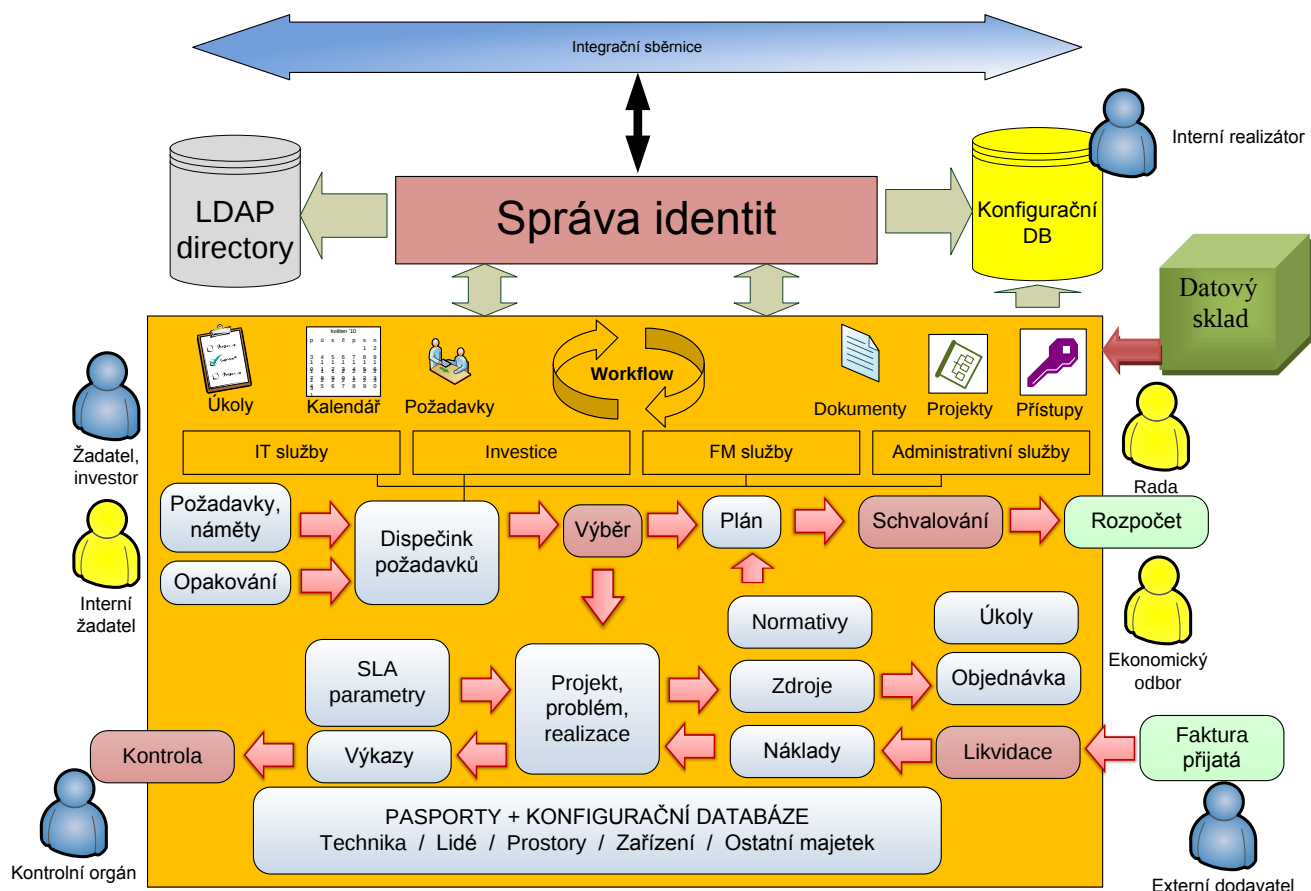
Doporučujeme využití integrační sběrnice, která zajistí prostředí pro implementaci vazeb pro oblasti vnitřní, krajské a národní integrace. Tato sběrnice může být buď implementována na míru nebo zakoupena jako hotové obecné řešení.

Nasazené řešení bude splňovat:

- *Směrování zpráv z bodu A do bodu B.*
- *Transformace zpráv ze zdrojového formátu do cílového formátu.*
- *Podpora více protokolového provozu.*
- *Dynamické směrování zpráv na základě business podmínky.*
- *Aktualizace integračních zpráv na základě informací z dalších zdrojů.*
- *Orchestrace služeb – publikace nových služeb na základě kompozice stávajících služeb.*

Portál úředníka

Schéma působnosti a propojení portálu úředníka s ostatními částmi stávajícího i nově řešeného IT prostředí na KÚZK. Portál úředníka bude zpracovávat i workflow zpracování požadavků helpdeskového systému a oběhu dokumentů.



Obrázek 5 Schéma portálu úředníka

Jedná se o jednotné servisní a komunikační rozhraní pro interní uživatele KÚ a externí uživatele z organizací zřizovaných krajem a obcí na území kraje. Služby dostupné uživatelům v rámci Portálu úředníka by mohly zahrnovat:

- Řízení IT a non IT služeb (HelpDesk).
- Definování a ukládání normativů pro jednotlivé druhy pracovních postupů.
- Definování pravidel pro opakování těchto činností, měření výkonnosti, kvality a efektivity služeb.
- Objednávání výkonů, alokace plánovaných a skutečných zdrojů na konkrétní instanci služby, alokace souvisejících nákladů na výkon.
- Vyúčtování poskytovaných služeb.
- Řízení investičních záměrů ve vazbě na projektové řízení.
- Řízení interních úkolů KÚ (věcné oblasti, interní realizace, externí realizace).

- Systém sběru požadavků pro interní a externí pracovníky.
- Správa předpisů a norem (evidence, verzování, publikace, fulltextové vyhledávání, hierarchické členění).
- Osobní a sdílené kalendáře.
- Rozhraní do Dokument Management Systému (DMS), kde budou uživatelé moci sdílet a spravovat dokumenty v rámci zřízených pracovních skupin dle pracovní role a příslušnosti k projektům.
- Požadované výstupy v návaznosti na náplň práce z datových skladů (reporty, vývoje sledovaných ukazatelů).
- Pro potřeby vedoucích pracovníků v návaznosti na personální systém umožnit: editovat moduly vzdělávání, popisy pracovních míst, adaptační proces, hodnocení, motivace.

Z dotazníkového šetření provedeného v Obcích s rozšířenou působností a příspěvkových organizacích vyplývá plošný zájem na zřízení HelpDeskového řešení pro řízení požadavků vůči Krajskému úřadu, jako řešení technické pomoci při řešení společných projektů a nutné legislativně vynucených vazeb. Úkoly plynoucí z HelpDeskového systému jsou součástí navrhovaného Portálu úředníka.

Nasazený portál výrazným způsobem zkulturní prostředí uvnitř úřadu a v mnoha výše popsanych bodech usnadní přístup k informacím a zefektivní některé rutinní úkony, proto se nasazení tohoto řešení doporučuje.

Rozvoj ERP systému

Vazby stávajících IS a plánované nasazovaných v době realizace projektu

Na KÚZK byl vypracován dokument „Specifikace požadavků na řešení ERP Krajského úřadu Zlínského kraje“, který shrnuje všechny požadavky, které byly zpracovány jako podrobná analýza dosavadních nedostatků ERP řešení na KÚ. Tento dokument bude sloužit realizátorovi při vypracovávání dokumentu „**Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav**“. Cílenými oblastmi rozvoje stávajícího řešení ERP systému by měly být:

- Řešení požadavků na rozšíření funkcionality v oblasti ekonomika
- Řešení jednotné evidence majetku
- Vytvoření integračních vazeb mezi oblastmi ekonomika, majetek, řízení projektů, personalistika

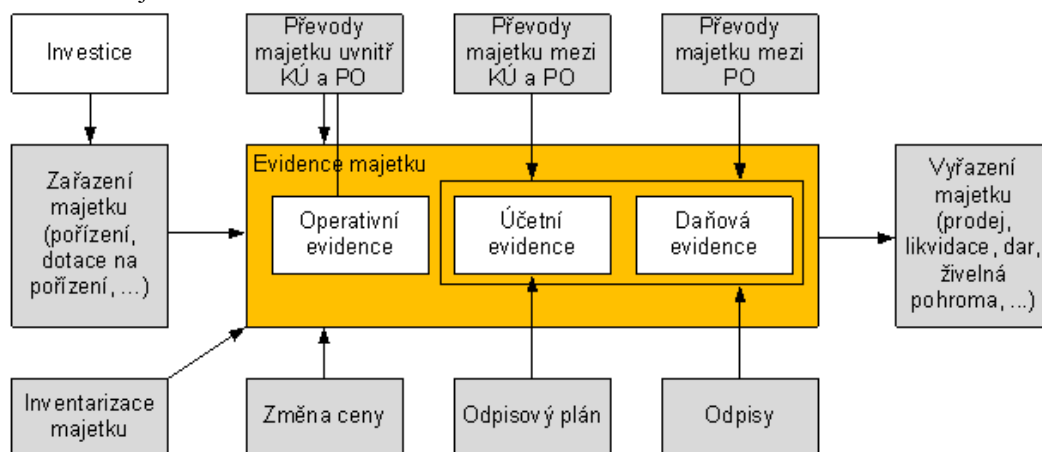
Vazby mezi moduly:

- Ekonomika/Řízení projektů
 - Rozpočet a účetnictví
 - Jednotný číselník externích subjektů
 - Správa kmenových dat
 - Spisová služba
 - Evidence smluv
 - Plán reprodukce majetku
- Řízení projektů/Personální a mzdový systém
 - Pracovníci
 - Mzdové tarify

- Výkazy práce
- Ekonomika/Majetek
 - Jednotná evidence majetku
 - Střednědobý plán reprodukce majetku (rozpočet)
 - Účtování o podrozvahové evidenci
 - Účtování o odpisech
 - Jednotný číselník externích subjektů

Rozvoj účetní evidence majetku

V návaznosti na platnou legislativu je zapotřebí, aby evidence majetku byla plně v informačních systémech podporována a byly doplněny chybějící funkcionality. Schéma jednotlivých procesů je uvedeno na následujícím obrázku.



Obrázek 6 Schéma procesů účetní evidence majetku

Evidence majetku kraje a majetku příspěvkových organizací zřizovaných krajským úřadem je vymezen následujícími právními normami:

- Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláškou č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu a Českými účetními standardy č. 501-522, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích /krajské zřízení/, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Účetní evidencí majetku se rozumí sledování majetku dle účtového rozvrhu na syntetických, analytických a podrozvahových účtech s cílem identifikace jednotlivých položek majetku. **Odpisování majetku** organizace provádí podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu prostřednictvím účetních odpisů z ceny, ve které je majetek oceněn v účetnictví pořizovací cenou.

Daňová evidencí majetku se rozumí sledování majetku dle zákona o daních z příjmu s cílem identifikace jednotlivých položek majetku. Jednotlivé položky majetku jsou přiřazeny na základě

klasifikace majetku (SKP nebo CZ-CC) do daňových odpisových skupin, které slouží k výpočtu daňových odpisů.

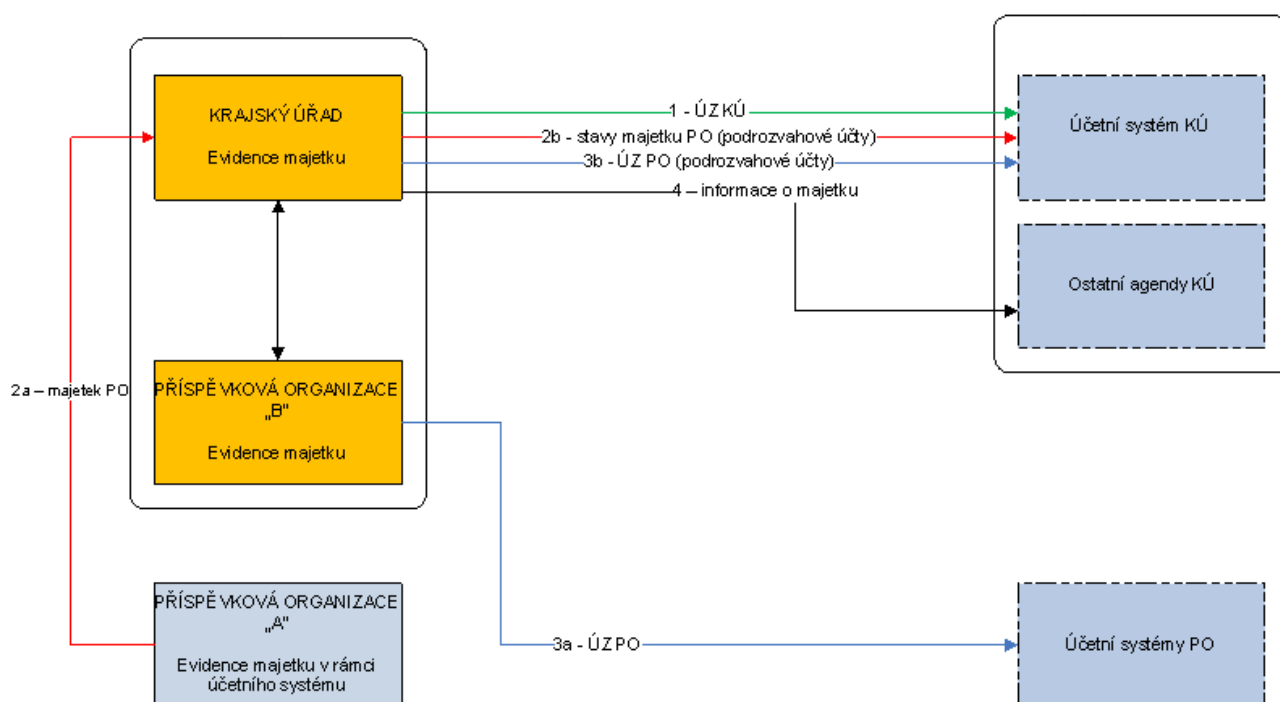
Operativní evidence slouží pouze k operativnímu sledování majetku. Na kartách je evidováno odpovídající přiřazení majetku k pracovníkovi, umístění a organizačnímu útvaru. Většinou je zde sledován majetek s definovanou nižší cenou hladinou. Majetek je při zařazení do operativní evidence proúčtován do nákladů.

Požadavky na evidenci majetku v souvislosti novelou zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. provedené zákonem č. 304/2008 Sb. a návaznými právními předpisy (výpočet odpisů, evidence svěřeného majetku, atd.). Je vhodné dosáhnout tohoto cíle dle platné legislativy.

Součástí evidovaného majetku bude i tzv. „svěřený majetek“ tj. majetek ve správě organizací zakládaných a zřizovaných Zlínským krajem. Z tohoto důvodu se jeví jako žádoucí vytvoření nezbytné integrační vazby umožňující přenos dat mezi majetkovými systémy a účetními systémy krajského úřadu a zřizovaných/zakládaných organizací. Jedná se především o tyto integrační vazby:

1. Vazba sloužící k přenosu účetních záznamů pořízených v evidenci majetku krajského úřadu do účetního systému krajského úřadu.
2. Vazba sloužící k přenosu účetních informací majetku příspěvkových organizací vedených ve stávajícím účetním a majetkovém systému PO do účetního systému krajského úřadu.
 - a. Přenos informací o majetku příspěvkových organizací do evidence majetku na krajích, včetně stavu majetkových a oprávkových účtů.
 - b. Přenos stavů majetku PO na podrozvahové účty evidence majetku krajského úřadu.
3. Vazba sloužící k přenosu účetních záznamů majetku příspěvkových organizací vedených majetkovém systému do účetního systému krajského úřadu.
 - a. Přenos účetních záznamů majetku PO pořízených v majetkovém systému do účetního systému příspěvkových organizací.
 - b. Přenos účetních záznamů pořízených v majetkovém systému do účetního systému krajského úřadu.
4. Vazba zajišťující přenos informací o majetku do ostatních agend IS krajského úřadu.

Na obrázku jsou znázorněny popisované integrační vazby mezi evidencí majetku a účetním systémem krajského úřadu.



Obrázek 7 Vazby evidence majetku a ekonomiky

Document management systém (DMS)

Jak již bylo nastíněno v kapitole 0 v požadavcích na portál úředníka, pro účely sdílení, správu a verzování dokumentů bude vhodné nasazení DMS, který požadovanou funkcionalitu obstará. Jako primární rozhraní pro přístup do tohoto systému bude sloužit samotný portál úředníka, kde uživatel bude moci pracovat pouze s dokumenty, kterým má přístup v rámci své pracovní role, případně podílu na realizovaném projektu. Obecně by DMS systém měl splňovat následující rysy:

- Umožní uživateli **vkładat dokumenty** (a to i hromadně) a zároveň umožní přímé ukládání dokumentů aplikacím, které nemají možnost uložení dokumentů do databáze, případně z jakéhokoli důvodu DMS chtějí využívat. Umožní vkládat dokumenty do **hierarchických struktur** (složek), kde nadřazená obsahuje všechny dokumenty podřízených.
- Umožní k dokumentu vkládat **metapopis**, který slouží k rychlému vyhledávání dokumentů a umožní uživateli hledaný dokument rychle rozpoznat. Metapopis zpravidla obsahuje informace o autorovi dokumentu, času vytvoření, kategorii, klíčová slova, atd..
- Možnost definování **vlastní struktury metapopisu** dokumentu, a to jako globálně na celé dokumenty, tak cíleně na jednotlivé složky.
- Systém by měl umožňovat **správu revizí** jednotlivých dokumentů. U často měnících se dokumentů je, z důvodu marginálního nárůstu potřebné kapacity na permanentním úložišti, výhodné využít **uložení změn** mezi revizemi namísto celého nového dokumentu. Revidovat dokumenty musí být umožněno více lidem najednou (hromadné přípravy dokumentů).
- Dokumenty jsou uloženy **centralizovaně**, případně je možno využití replikace do oblastí, kde častý přístup k centrálnímu úložišti je komplikovaný.

- Systém umožní sledovat celý vývoj dokumentů (revizí), ale také **dohledatelnost** osob zodpovědných za provedené změny a vkládané nebo mazané dokumenty.
- Systém umožní **pokročilou správu přístupových práv**, a to minimálně do hloubky definování práv na jednotlivé dokumenty.
- Systém bude schopen provádět automatickou naplánovanou **archivaci** s exportem v otevřených souborových formátech (XML). V případě blízkého se zaplnění fyzického permanentního úložiště dokáže varovat administrátora.
- Podporuje možnosti oběhu dokumentů (workflow) a sledování a správu dokumentů v probíhajících procesech.
- Systém bude umožňovat přístup k dokumentům z jiných aplikací prostřednictvím standardizovaných rozhraní případně speciálních konektorů pro cílový systém.

*Z pohledu nasazení **DMS** systému je možné uvažovat ve dvou variantách, a to buď nasazení samostatného systému s vazbou do portálu úředníka a možností přístupu z jiných aplikací, nebo může být přímo součástí portálu úředníka s možností přístupu jiných aplikací. Z pohledu funkčnosti a nynějších požadavků by měl systém splňovat tuto podmnožinu požadavků:*

- *Správu dokumentů včetně jejich verzování*
- *Řazení dokumentů v hierarchických strukturách*
- *Fulltextové vyhledávání dokumentů dle metapopisu a vnitřního obsahu (minimálně soubory MS Office, RTE, PDF, TXT, XML)*
- *Možnost řízení práv v přístupu k dokumentům*
- *Dohledatelnost změn včetně původců*
- *Možnost řízení oběhu dokumentů workflow*

Sjednocení databázových platforem

V rámci projektu by bylo vhodné vyřešit sjednocení databázových platforem tak, aby celý úřad využíval databázové servery jednoho výrobce. Momentálně jsou na úřadě provozovány informační systémy, které z velké části využívají různých databázových systémů. Hlavním problémem je nižší kvalifikovanost správců těchto platforem díky velké různorodosti možných řešených problémů. V případě využívání pouze jedné databázové platformy se otevírá reálná možnost, aby databázoví správci byli v problematice silně školení a schopni řešit i náročnější problémy bez nutnosti zásahu externích subjektů. Další nespornou výhodou je i přínos z pohledu projektu datových skladů, kde všechna data budou přímo přístupná bez nutnosti používání konektorů do databázových systémů jiných výrobců. Tím se zároveň snižuje riziko, že při nasazení nové verze jednoho z databázových systémů nedojde ke zbytečným výpadkům, způsobených nekompatibilitou změn v již fungujícím prostředí a nutnými zásahy vedoucími k nápravě.

Cílem je tedy sjednocení databázového prostředí s vytvořením silné technické podpory sestavené z dosavadních, případně nových zaměstnanců Krajského úřadu.

Variantní návrhy technického řešení a jejich porovnání

Identity management systém

Na KÚZK se nabízí dvě varianty řešení, a to:

Varianta a) Ponechání a naprogramování funkcionalit do stávajícího systému pro řízení organizační struktury EOS od společnosti Marbes.

Varianta b) Nasazení nového robustního řešení, které všechny požadavky definované v kapitole 0 splní.

Obě varianty jsou schopny dosáhnout stejného cíle, ovšem s rozdílnou mírou rizika. Varianta a - ponechání stávajícího řešení, si vyžádá více nových implementačních prací k dosažení specifikované funkcionality.

Naproti tomu varianta b - nasazení již hotového robustního řešení, se implementace zaměřuje přímo na integraci systémů s IDM a není nutné rozšiřovat funkčnost samotného IDM systému.

Výhody a nevýhody varianty A

Nevýhodou rozšíření stávajícího systému EOS je potřeba nových funkcionalit, které jsou třeba odprogramovat, a odladění může v jistých fázích nasazování mít brzdící efekt. **Výhodou** je zkušenost pracovníků KÚ s využíváním tohoto řešení a již existující vazby.

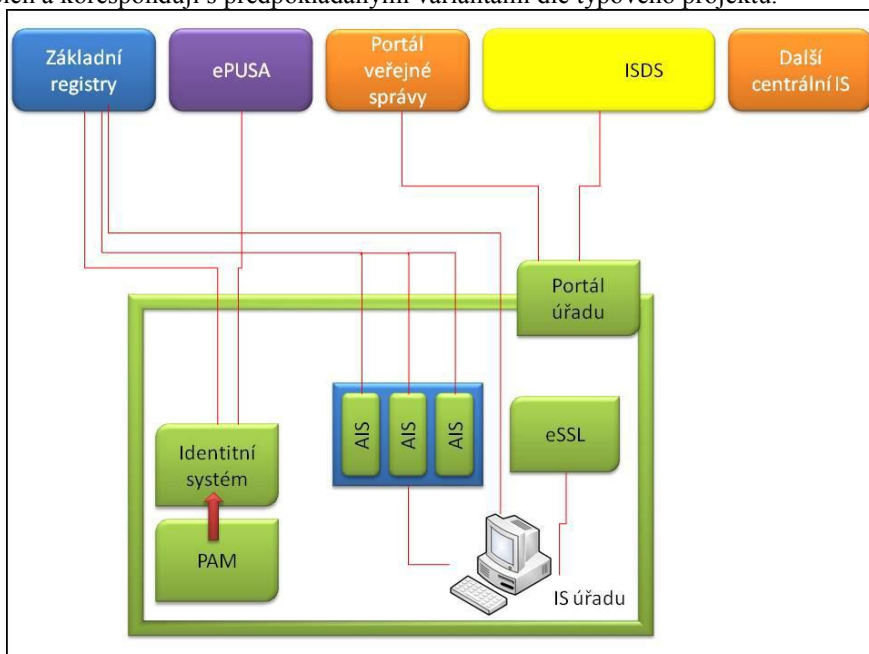
Nevýhody a nevýhody varianty B

Nevýhodou nasazení nového IDM systému je potřeba změny vazeb na nový systém u stávajících aplikací propojených s EOS. **Výhodou** je nasazení komplexního a robustního řešení, u kterého nevznikají nové požadavky na implementaci.

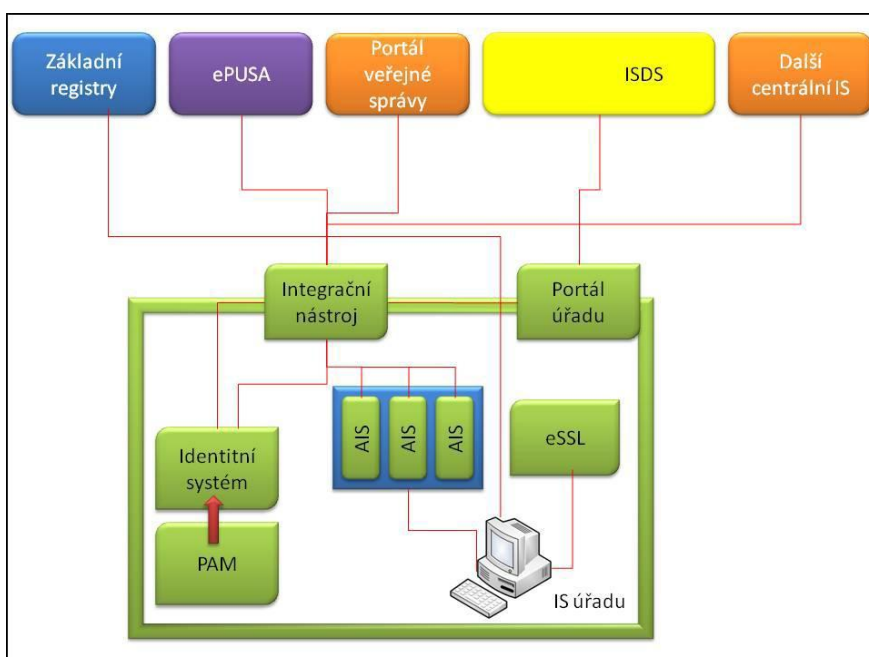
Z hlediska předpokládaného vývoje se doporučuje varianta **B**.

Integrační platforma

V úvahu přicházejí dvě varianty technického řešení. Obě varianty jsou zobrazeny na následujících obrázcích a korespondují s předpokládanými variantami dle typového projektu.



Obrázek 8 Varianta A - Schéma integrace bez využití integrační platformy



Obrázek 9 Varianta B - Schéma integrace s využitím integrační platformy

Varianta a) bez integrační platformy, má za následek vytvoření N vazeb vůči centrálnímu místu služeb (CMS), což s sebou přináší komplikované architektonické řešení z pohledu větší složitosti

a nutnosti, aby každý konektor agendového informačního systému (AIS) vůči CMS řešil všechny náležitosti spojené připojením (zabezpečení). Dodavatelé informačních systémů budou nuceni vytvořit komunikační prostředí s centrálními registry, které budou použitelné pro většinu zákazníků.

Výhodou řešení bez integrační platformy (přímé propojení aplikací) je nepotřeba KÚ spravovat integrační sběrnici a veškeré vazby budou dodány jako statické. **Nevýhodou** je uzavřené a jednoduše nepřizpůsobivé prostředí, kde v případě jakýchkoli změn si vazby vyžádají programátorský zákrok, a to u všech aplikací využívajících jedno rozhraní ve vazbě 1:N.

Varianta b) s integrační platformou, vytváří pro celý úřad jednotné rozhraní a všechny AIS přistupují pouze ke konektoru, který je umístěn ve vnitřní síti úřadu a komunikaci s CMS již obstará samotná integrační platforma, která zabezpečení řeší centrálně.

Výhodou řešení s integrační sběrnici je možnost verzování integrovaných rozhraní, což napomáhá postupnému zavádění změn a bezpečnějšímu nasazování nových systémů. Další výhodou je možnost sjednocení N konvenčně realizovaných vazeb do jednoho rozhraní, kde integrační platforma obstarává přeposlání událostí správným konzumentům požadavku. Služby je možné podle potřeby distribuovat přes hranice KÚ, nezávisle škálovat a rekonfigurovat do nových procesů. Taková flexibilita je výhodná jak pro IT oddělení, tak pro celý podnik. **Nevýhodou** je nutnost dobrého porozumění správci IT infrastruktury, což si vyžádá lidské zdroje pro provoz.

Z pohledu finančních nákladů při pořízení a udržitelnosti je druhá varianta v nevýhodě, protože je nutné pořízovat samotnou integrační platformu a zajistit odborný personál. Nicméně z dlouhodobého pohledu na dynamicky se měnící prostředí veřejné správy se dá očekávat, že **nasazení integrační platformy tedy varianta B bude přínosnější a povede do budoucna ke snižování nákladů** spojených s pozdějšími změnami rozhraní informačních systémů KÚ a služeb poskytovaných centrálně. Výhodou této varianty je lepší bezpečnostní odolnost úřadu vůči vnějším změnám, a to prostředky verzování integrovaných rozhraní a čitelné nasazování postupných změn. Dále pak tento nástroj dokáže efektivně vytvářet jednotné služby, které jsou vnitřně zpracovávány více informačními systémy (vytváří katalog služeb).

Následující aplikace jsou vhodnými kandidáty pro využití integrační platformy (vychází z pasportu aplikací provozovaných na KÚZK):

- Všechny aplikace využívající Identity management
- Aplikace integrované v rámci ERP
- Další:
 - EKUS – zpracování procesů souvisejících s tvorbou a evidencí usnesení samosprávy
 - ePUSA – správa registru obcí (povinné zveřejňování)
 - Ginis – spisová a ekonomická evidence
 - Portál – publikační a prezentační portál

Portál úředníka

Z pohledu implementace portálu úředníka je možné nad ním uvažovat ve dvou rovinách, a to:

Varianta a) Nasazení jedné robustní webové aplikace, ve které budou na míru naprogramovány všechny požadované funkcionality.

Varianta b) Nasazení formou portálového řešení, kde jednotlivé funkcionality budou tvořit modulární součásti řešení.

Jak již popis řešení v kapitole 0 ukazuje, bude v portálu úředníka implementováno velké množství funkcionalit. Zároveň přístup k funkcionalitám bude řešen formou přístupu k modulům, tedy **nejvýhodnější je nasazení portálového řešení, tedy varianta B** a vytvoření modulárních částí portálu. Toto řešení umožní snadné nastavení požadovaného obsahu portálu uživatelem a tím i rychlý přístup k nejvyužívanějším funkcčnostem a informacím.

Document management systém (DMS)

Důležitým aspektem nasazení DMS systému je jeho provázanost s portálem úředníka, který bude sloužit jako vstupní brána k práci s dokumenty v DMS. Tato úzká vazba nabízí dvě možné varianty realizace:

Varianta a) Nasazení samostatného robustního DMS systému s vytvořeným rozhraním do portálu úředníka, jako jednoho funkčního modulu.

Varianta b) Správa dokumentů bude součástí technologie vlastního prostředí portálu úředníka (Portálový server).

Jelikož DMS bude na KÚZK využíváno pouze pro sdílení a správu dokumentů v rámci portálu úředníka, bylo by nasazení separátního robustního systému zbytečně drahé s nízkou mírou využitelnosti takového řešení. Z toho důvodu je varianta využití funkcionality **správy dokumentů přímo v portálovém řešení výhodnější, tedy varianta B** a finančně podstatně méně náročnější.

Rozvoj ERP systému

Jelikož další rozšiřování funkcionality je závislé na stávající implementaci a nejedná a neuvažuje se o nasazení nového produktu, není tato problematika nijak technicky variabilní. Druhou částí rozvoje ERP je vyřešení potřebných vazem mezi jednotlivými moduly. V této oblasti se nabízí dvě varianty:

Varianta a) Přímé propojení jednotlivých systémů pomocí pevně daných rozhraní.

Varianta b) Propojení systémů prostřednictvím nasazené integrační platformy.

Z pohledu variability implementace propojení je výhodnější využití integrační platformy, tedy **varianta B**, dle výhod popsanych v kapitole 0.

Sjednocení databázových platforem

Sjednocení DB platforem, tedy transformace informačních systémů na využívání jedné DB platformy, s sebou nenese žádnou technickou variabilitu. U dotčených informačních systémů je vždy nutné upravit rozhraní k databázovému úložišti. Sjednocení bude **konvergovat k nejvyužívanější databázové platformě**, kterou je na KÚZK MS SQL Server.

Naplnění požadavků typizovaného projektu

1) Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav

Bude součástí realizace projektu.

2) Integrační body:

i) Nastavení pravidel pro autorizaci, identifikaci a autentizaci konkrétního úředníka.

Oblast je řešena v součinnosti se zavedením Identity management systému (IDM), který zabezpečí

centrální správu všech práv a oprávnění potřebných pro přístup do provozovaných systémů.

O samotnou autentizaci úředníka se postará adresářová služba, která bude IDM systémem plněna.

ii) Komunikace se základními registry.

Komunikace se základními registry bude řešena v rámci vnější integrace úřadu za pomoci integrační platformy, která vytvoří lokální rozhraní pro přístup k základním registrům. Prostřednictvím tohoto rozhraní budou všechny ostatní informační systémy Krajského úřadu využívat základní registry.

iii) Komunikace s Portálem veřejné správy.

Využívání služeb Portálu veřejné správy bude zprostředkováno prostřednictvím portálu úředníka, kde budou k dispozici moduly pro ověřování občana. Komunikace s rozhraním portálu veřejné správy bude realizováno prostřednictvím integrační platformy.

Srovnání nabídek jednotlivých dodavatelů

Pro účely této studie bylo provedeno orientační poptávkové řízení, kde orientační cenové nabídky jsou uvedeny v tabulkách (ceny jsou uvedeny s DPH).

Tabulka 5 Tabulky srovnání cen jednotlivých řešení

	Identity management systém (IDM)			
	Microsoft	Oracle	Novell	Marbes
Server licence	375 000 Kč	2 280 000 Kč ¹	2 120 250 Kč	288 000 Kč
Klientské licence	740 000 Kč			240 000 Kč
Implementace	1 200 000 Kč		1 000 000 Kč	307 200 Kč
Podpora	255 000 Kč	480 000 Kč	530 000 Kč	
Programátorské práce				1 440 000 Kč
Školení			120 000 Kč	300 000 Kč
Celkem	2 570 000 Kč	2 760 000 Kč	3 770 250 Kč	2 575 200 Kč

¹ cena balíku včetně OS a databáze

	Integrační platforma	
	Microsoft	Oracle
Server licence	1 968 000 Kč	3 000 000 Kč ¹
Klientské licence		
Implementace		
Podpora	720 000 Kč	660 000 Kč
Programátorské práce		
Školení		
Celkem	2 688 000 Kč	3 660 000 Kč

¹ cena balíku včetně OS a databáze

	Portál úředníka		
	Oracle	TescoSW	Asseco
Server licence	2 760 000 Kč	1 660 800 Kč ²	1 660 800 Kč ²
Klientské licence			
Implementace		3 000 000 Kč	2 190 000 Kč
Podpora	636 000 Kč	300 000 Kč	219 000 Kč
Školení			
Celkem	3 396 000 Kč	4 960 800 Kč	4 069 000 Kč

² kalkulována cena SharePoint portal serveru

Analýza technických a bezpečnostních rizik

- **Propojitelnost integrovaných aplikací** – aby bylo možné aplikace integrovat musí existovat vůle dodavatele integrovaných systémů, aby byly případně ochotni přizpůsobit své systémy pro tyto účely.
- **Správné provázání vazeb z pohledu IDM systému** – aby se předešlo bezpečnostním problémům (neoprávněné přidělování práv), je třeba při realizaci jednotného systému správy práv (IDM) dbát na správné nastavení a konfiguraci adaptérů do cílových aplikací.

Doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace

Při zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu je příjemce povinen postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v případě zakázek nespádajících do režimu zákona se řídí Závaznými postupy pro zadávání veřejných zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 2013, schválenými usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009, nebo v souladu se svými vnitřními předpisy, jsou-li přísnější.

Specifikace zadání technického řešení

Vypracování dokumentu

- Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav

Identity management (IDM)

- Nasazení samotného systému
- Integrovaní s personálním systémem jako referenčním zdrojem organizační struktury. Zdroje organizační struktury by měl být jak personální systém KÚ, tak personální systémy zřizovaných organizací.
- Vytvoření integračních konektorů vůči provozovaným systémům
- Řízení uživatelských práv informačních systémů. Hlavními cíli řízení práv jsou systémy:
 - Portál úředníka
 - Datové sklady
 - Přístup ke KDS, KDR a KDU
 - Hostovaná spisová služba

- Geografické informační systémy
- Ginis – spisová a ekonomická evidence
- EKUS – zpracování procesů souvisejících s tvorbou a evidencí usnesení samosprávy
- HelpDesk
- SharePoint services – sdílené prostory, nadstavba nad MS Office

Integrační bod vůči centrálnímu místu služeb (CMS)

- Nasazení integrační platformy
- Vytvoření vazeb vůči CMS
- Propojení agendových systémů s integračním bodem integrační platformy

Rozvoj Enterprise resource planning (ERP) systému

Konkrétní požadavky vyplynou až z dokumentu „Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav“ provedené v době realizace projektu. Dokument by se měl zaměřovat na oblasti specifikované v kapitole 0.

Portál úředníka

- Dodání portálu s funkcí:
 - Reportování výsledků z datových skladů
 - Správa úkolů (HelpDesk, projekty, atd.)
 - Kalendáře (sdílené, osobní)
 - Společné datové prostory pro sdílení dokumentů
 - Intranet

Document management systém (DMS)

Řešení buď samostatnou aplikací s možností využití v portálu úředníka a jinými aplikacemi, nebo součástí portálu úředníka s možným využitím jinými aplikacemi.

Řešení splňuje požadavky:

- Správu dokumentů včetně jejich verzování
- Řazení dokumentů v hierarchických strukturách
- Vyhledávání dokumentů dle metapopisu a vnitřního obsahu
- Možnost řízení práv v přístupu k dokumentům
- Dohledatelnost změn včetně původců
- Možnost řízeného oběhu dokumentů (workflow)
- Možnost přístupu k dokumentům z externích aplikací včetně integrace s portálem úředníka

Sjednocení databázových platforem

- Migrace dat na jednotnou databázovou platformu a zajištění přizpůsobení aplikací pro využívání jiného typu zdroje.

Obecné požadavky

- Všechny nově nasazované produkty budou podporovat architekturu SOA.
- Součástí dodávky bude uživatelská, provozní a bezpečnostní dokumentace.

Požadavky na implementaci, školení a technickou podporu

- Vybraný dodavatel ve spolupráci s jeho subdodavateli provede kompletní implementaci. V průběhu implementace bude prováděno testování jednotlivých komponent.
- Dodavatel bude při implementaci dodržovat zásady projektového řízení.
- Součástí implementace bude odpovídající školení v nezbytně nutném rozsahu, dle požadavku objednatele.
- Implementační dodavatel prokáže odborné předpoklady pro implementaci a zkušenosti s implementovanými technologiemi.
- Součástí licence dodávaných řešení bude možnost využití na neprodukčním (testovacím) prostředí.

Jelikož realizátor bude mít v průběhu realizace přístup k neveřejným datům, měl by se smluvně zavázat proti jejich zneužití a nevynášení dat mimo informační infrastrukturu Krajského úřadu.

Technická podpora

Dodavatel zajistí odpovídající kvalitu technické podpory pro veškeré technologické celky, aby byla splněna podmínka provozu po minimální dobu trvání projektu. Technická podpora by měla být dedikovaná jako Singl point of contact. Dodavatel musí disponovat dostatečným týmem odborných specialistů a dostupným servisním zajištěním.

Provozní zajištění projektu

Údaje o provozním zajištění SW a datových komponent

Jelikož je projekt vnitřní integrace zaměřen na budování nových věcí případně odprogramování nových funkcionalit, je vhodné, aby ve výběrovém řízení byla požadována co nejdelší možná záruční doba. Minimální doba záruky by měla být shodná s udržitelností projektu, tedy 5 let. Záruka by měla být součástí nabídkové ceny a neměla by se stát součástí provozních nákladů. Záruka by měla být podpořena servisní smlouvou.

V projektu bude uzavřen servisní kontrakt s dodavatelem na služby nezbytné k zajištění úrovně poskytování služeb 24 x 7 vyžadována podle zásad ITIL.

Komponenty servisní podpory:

- Servis

- nepravidelné návštěvy u uživatelů dle jimi vyvolané potřeby.
- Konzultace
 - zajištění školení a konzultací uživatelům, operátorům a administrátorům
- Rozvoj
 - poskytnutí odborníků na specializované odborné práce na úrovni projektu

Údržba a nákladovost oprav

Přehled provozních nákladů je předmětem kapitoly 0.

ORGANIZACE A REŽIJNÍ NÁKLADY

Organizační model investiční fáze

Garantem projektu Vnitřní integrace Zlínského kraje je Zlínský kraj, resp. Krajský úřad Zlínského kraje, který také bude vykonávat všechny činnosti související s organizací výběrového řízení na realizátora Datových skladů a bude investorem celého projektu.

Řízení projektu jako takového bude probíhat v těchto rovinách:

- Řídící výbor realizace Informační strategie Zlínského kraje
- Projektový tým

Řídící výbor realizace Informační strategie Zlínského kraje

- Působí jako arbitr při konfliktních situacích uvnitř projektu a směrem k externímu prostředí
- Monitoruje realizaci projektu

Projektový tým

- Má celkovou odpovědnost za realizaci projektu
- Odpovídá za zajištění projektu – zajišťuje, že projekt dodává výstup požadované kvality

Provozní model

Provozovatelem vnitřní integrace Zlínského kraje bude krajský úřad. Provozní fáze bude zajišťována projektovým týmem, který je uveden v kapitole 9 i s popisem funkcí jednotlivých členů projektového týmu.

Rozsah služeb souvisejících údržbou bude předmětem smluv o servisu a podpoře mezi provozovatelem a dodavatelem řešení vybraného na základě veřejné soutěže. Reinvestice budou následně řešeny samostatnými výběrovými řízeními a samostatnými dodávkami.

Role všech organizací v projektu

Krajský úřad kraje Zlínského kraje

Krajský úřad Zlínského kraje je nositelem projektu a plně zajišťuje provoz a podporu pro uživatele datového skladu a ostatních systémů dodaných v rámci řešení.

Dodavatel

Úkolem dodavatele je a implementace řešení včetně dodávek dílčích softwarových komponent. Dodavatel je zodpovědný za funkčnost, úplnost a správnost dodaného řešení, jeho soulad se zadáním. Dále je zodpovědný za provoz vývojového a testovacího prostředí v průběhu investiční fáze a za zprovoznění ostrého prostředí včetně výškolení administrátorů a vybraných uživatelů.

Partnerské instituce

Partnerské instituce v tomto smyslu fungují jako konzumenti výstupů projektu. Je žádoucí, aby se seznámily s možnostmi informačního portálu a do své běžné činnosti systematicky inkorporovaly využívání portálu tak, aby na jejich straně došlo k zefektivnění zpracování informací, a zejména k podpoře a celkovému zkvalitnění rozhodovacích procesů.

Česká republika

Česká republika prostřednictvím MV ČR vystupuje v projektu jako tvůrce konceptu a realizátor eGovernment v České republice. Prostřednictvím strategie Smart Administration a operačních programů vytváří podmínky pro realizaci včetně finanční podpory. Jednou z viditelných náplní této spolupráce je propojení s CMS a k připravovaným základním registrům ČR prostřednictvím sítě KIVS.

Organizace výběrových řízení

Veškerá výběrová řízení budou realizována v souladu s pravidly výzvy IOP a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a dle Metodického pokynu ZK. Na základě zjištění v této studii se pro organizaci výběrového řízení považuje za optimální toto řešení:

Mezi kvalifikační požadavky na všechny uchazeče je nutno zařadit i požadavek na zkušenost s výstavbou řešení ve veřejné správě, tzn., že uchazeč musí předložit určitý počet referencí z veřejné správy. Do těchto referencí bude započítáno pouze reálná výstavba řešení, nikoli vypracování studií apod.

V zadávací dokumentaci je nutno definovat pevný rozsah požadované funkčnosti všech komponent řešení v souladu s touto studií proveditelnosti.

V zadávací dokumentaci je nutno definovat pevný rozsah požadované technické podpory ve fázi udržitelnosti projektu.

Jednoznačným kritériem pak bude splnění všech kvalifikačních požadavků, požadavků na definovaný rozsah funkčnosti a podpory řešení a cena řešení, resp. poptávané komodity řešení.

Veřejné zakázky budou zadány dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Pravidly Rady Zlínského kraje pro zadávání veřejných zakázek.

Projekt bude realizován ve třech výběrových řízeních v následujícím harmonogramu a v následujících režimech:

- Vypracování Analýzy současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav, vytvoření postupu integrace
 - veřejná zakázka malého rozsahu v limitu 2.000.000,- Kč, vyhlášená 1.7.2011-16.9.2011 s předložením nabídek do 30 dnů od zveřejnění výzvy. Navrhujeme oslovení 5 firem a zveřejnění na portálu Zlínského kraje.
- Integrace Krajského úřadu, toto výběrové řízení bude mít tři níže uvedená dílčí plnění. Uchazeči mohou nabídnout všechny plnění, nebo se ucházet pouze o jedno plnění.
 - o Dodávka a implementace Identity management systému
 - o Dodávka a implementace integrační platformy
 - o Dodávka a implementace portálu úředníka s DMS
 - nadlimitní veřejné zakázka vyhlášená v otevřeném řízení se zveřejněním na centrální adrese se lhůtou pro předložení nabídek 36 dnů. Předpokládané vyhlášení veřejné zakázky je 15.11.2011 – 15.3.2012.
- Rozvoj ERP systému
 - o Rozvoj evidence majetku dle platné legislativy
 - o Zavedení integračních vazeb mezi informačními systémy (dle návrhů analýzy z prvního bodu)
 - o Migrace dat na sjednocenou databázovou platformu
 - nadlimitní veřejné zakázka vyhlášená v otevřeném řízení se zveřejněním na centrální adrese se lhůtou pro předložení nabídek 36 dnů. Předpokládané vyhlášení veřejné zakázky je 3.1.2012-30.5.2012.

Právní opatření nutná pro realizaci projektu

- Příjemce dotace má povinnost realizovat projekt v souladu se schválenou verzí projektu a při dodržení příslušných právních předpisů ES a ČR.
- Ty jsou definovány v Příručce pro žadatele a příjemce dotace. Jsou to zejména:
- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,

- Nařízení Evropského parlamentu a rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – usnesení vlády č. 757/2007
- Usnesení vlády č. 536/2008 o strategických projektových záměrech pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration,
- Usnesení vlády č. 927/2007 o zřízení Grémia pro regulační reformu a efektivní veřejnou správu,
- Usnesení vlády č. 854/2008 ke Strategii rozvoje služeb pro informační společnost,
- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu,

- Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013,
- Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku,
- Vyhláška MF č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem,
- Vyhláška MF č. 165/2008, kterou se stanoví rozsah a struktura údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a termíny jejich předkládání.

Popis obsahu relevantních provozních směrnic

Pro realizaci projektu jsou relevantní zejména vnitřní „Směrnice o pravidlech, kterými se řídí činnost pracovních týmů pro řešení úkolů přesahující působnost jednoho odboru nebo útvaru Krajského úřadu kraje Zlínského kraje“ a „Nařízení ředitele – Řízení projektů na Krajském úřadě Zlínského kraje“.

LIDSKÉ ZDROJE, VLASTNÍCI A ZAMĚSTNANCI

Krajský úřad Zlínského kraje má celkem 15 odborů + útvar interního auditu a 47 oddělení. V souvislosti se záměrem kraje realizovat projekty v objemu několika miliard korun, byl pro činnosti spojené s agendou získávání dotací zřízen odbor řízení dotačních programů. Členové projektového týmu jsou v rámci struktury Krajského úřadu Zlínského kraje složeni z několika odborů a oddělení:

- Odbor řízení dotačních programů - oddělení řízení a realizace projektů
- Odbor Kancelář ředitele - oddělení informatiky a oddělení podpory řízení
- Odbor ekonomický – informační manažeři pro oblast finance a majetek

Zlínský kraj je jedním z významných a zkušených realizátorů projektů spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie, případně jiných dotačních zdrojů (např. EHP/Norsko). V období 2007 - 2013 se nabízí všem žadatelům včetně Zlínského kraje neopakovatelná možnost pro čerpání prostředků z EU na své rozvojové projekty.

Vybrané projekty Zlínského kraje spolufinancované ze zahraničních zdrojů:

Název projektu, doba realizace

Regionální inovační strategie ve Zlínském kraji

ukončen 31. 1. 2008

Popis projektu

Cílem projektu „Regionální inovační strategie ve Zlínském kraji“ je vytvořit Regionální inovační strategii Zlínského kraje a její Akční plán, jehož aktivity přispějí ke zvýšení konkurenceschopnosti podnikatelské sféry a atraktivitu Zlínského kraje pro inovační podnikání. Evropská Unie podporuje zpracování inovačních strategií svých regionů a Zlínský kraj je jeden z evropských regionů, který obdržel na zpracování své Regionální inovační strategie podporu z finančních zdrojů 6. rámcového programu pro vědu a výzkum.

Cílem projektu je pořízení územně analytických podkladů Zlínského kraje, přičemž základem je vytvoření digitální tématické databáze pro evidenci všech geografických podkladů rozboru udržitelného rozvoje území, jejich převedení do této databáze a vytvoření pravidel, jak s takto uspořádanými informacemi pracovat.

Územně analytické podklady Zlínského kraje

10/2008 - 6/2009

Společná propagace turistických oblastí Zlínského kraje

07/2005 – 03/2007

Předmětem projektu je zajištění profesionální propagace regionu Zlínského kraje jako destinace cestovního ruchu, která bude jednotným grafickým a designován vypracování sjednocovat a propojovat stávající propagační aktivity jednotlivých turistických oblastí Zlínského kraje. Jako jeden z nástrojů k naplnění definovaného předmětu projektu bylo zvoleno vypracování společných propagačních materiálů zaštiťujících jednotlivé turistické oblasti a následná společná krajská propagace jednotlivých turistických oblastí na tuzemských a zahraničních výstavách a veletrzích cestovního ruchu. V rámci projektu budou vyhotoveny tištěné propagační materiály, které budou opatřeny nezaměnitelným vizuálním stylem a budou opatřeny grafickými a textovými prvky, které budou podporovat příslušnost k vizuálnímu stylu Zlínského kraje a společnému území. Dále budou vyhotoveny propagační materiály tématicky zaměřené, kdy každý z těchto materiálů bude souhrnně popisovat dané aktivity v rámci celého kraje, jejich provázanost mezi jednotlivými regiony apod. Všechny typy propagačních materiálů budou vyhotoveny jednak v českém jazyce a některé z nich budou současně vyhotoveny také v jazykových mutacích

Krajské kulturní a vzdělávací centrum

Projekt: „Krajské kulturní a vzdělávací centrum“ řeší vybudování kulturních, vzdělávacích a dopravně dobře dostupných prostor pro umístění Krajské knihovny Františka Bartoše, Krajské galerie výtvarných umění a Muzea jihovýchodní Moravy do dvou budov v areálu bývalých Baťových závodů s čísly 14. a 15. Investorem rekonstrukce těchto budov v Krajské kulturní a vzdělávací centrum je Zlínský kraj.

Zvyšování absorpční kapacity Zlínského kraje 2007-2013 – I. etapa 04/2008 — 06/2010

Hlavním cílem projektu je realizovat takové aktivity, které podpoří a zefektivní pomoc při čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů prostřednictvím Regionálního operačního programu NUTS II Střední Morava a napomohou tak celkovému rozvoji regionu Zlínského kraje. K naplnění tohoto cíle budou realizovány různé formy kurzů, školení a seminářů a s tím spojené vydávání brožur a publikací, včetně realizace studijního pobytu. Další aktivitou v projektu je zpracování strategií včetně souvisejících analýz a koncepcí vztahujících se k rozvoji regionu. Tyto dokumenty napomohou určit cíl a směr rozvoje regionu nejen v krátkodobém, ale i v dlouhodobějším časovém horizontu. V neposlední řadě je cílem projektu nabídnout malým obcím pomoc při zpracování a realizaci projektů předkládaných do Regionálního operačního programu NUTS II. Střední Morava prostřednictvím tzv. servisních pracovníků.

Specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu

V rámci projektu byla vytvořena organizační struktura, která se skládá z:

- Řídícího výboru realizace Informační strategie Zlínského kraje
- Projektového týmu

Členy Řídícího výboru realizace Informační strategie Zlínského kraje jsou zástupci Rady Zlínského kraje, ředitel KÚ a vedoucí klíčových odborů a oddělení Zlínského kraje. Projektový tým je tvořen zaměstnanci KÚ, popřípadě zaměstnanci ZZO.

Priority projektového týmu

- realizace a udržení projektu po celou dobu udržitelnosti
- zajištění financování projektu
- získání dotace na projekt
- dodržení harmonogramu projektu

Organizační zajištění

Projektový tým vede a řídí projektový manažer. Projektový tým se schází operativně po celou dobu projektu, schůzky celého projektového týmu svolává projektový manažer nebo koordinátor projektu e-mailem na adresy jednotlivých členů nebo telefonicky. Z jednotlivých schůzek je pořizován zápis.

V případě, že nastanou nestandardní situace a projekt se bude odchylovat od plánu, budou tyto situace řešeny bezodkladně Řídícím výborem realizace Informační strategie Zlínského kraje.

Projektový manažer bude kontaktovat zaměstnance zprostředkujícího subjektu IOP, případně CRR a bude konzultovat vzniklou situaci. Výsledek konzultace nebo rozhodnutí projektového manažera, budou východiskem pro řešení vzniklé situace.

Návaznost na kontaktní osobu

- kontaktní osobou je Ing. Martin Prusenovský, který je projektovým manažerem.

Odměňování členů projektového týmu:

- členové projektového týmu z odboru Kanceláře ředitele budou provádět činnosti spojené s realizací a udržitelností projektu v rámci svých standardních pracovních úvazků.
- členové projektového týmu z odboru řízení dotačních programů a nově přijímaní zaměstnanci budou hrazeni v investiční fázi z prostředků EU.

Tabulka 6 Členové projektového týmu

č.	člen projektového týmu	pozice člena proj. týmu v rámci projektu	zapojení člena proj. týmu do fází projektu	úvazky
1.	Jitka Homolková	vedoucí	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	0,1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08
2.	Martin Prusenovský	Projektový manažer	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08

3.	Ivo Skrášek	Koordinátor projektu	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	*
4.	Roman Krajíček	Finanční manažer	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v rámci všech projektů výzvy č. 08
5.	Petr Lesa	Právník	• Předinvestiční • Investiční	0,5 úvazku v rámci všech projektů výzvy č. 08
6.	Jiří Fux	Garant za oblast bezpečnosti řešení	• Investiční	0,2 úvazku
7.	Zdenka Bukvicová	Garant za oblast DMS	• Investiční	0,1 úvazku
8.	Eva Kočíčková	Koordinátor projektu za oblast podpory řízení	• Předinvestiční • Investiční • Poinvestiční	0,2 úvazku v investiční fázi
9.	Pavel Kopecký	Garant za oblast IT	• Předinvestiční • Investiční	0,8 úvazku v investiční fázi
10.	Jaroslav Ondrůšek	Garant za oblast Majetek	• Investiční	0,5 úvazku v investiční fázi projektu
11.	Radek Šipka	Garant za oblast Ekonomika	• Investiční	0,1 úvazku
12.	Ivana Štolfová	Informační manažer řešení ERP	• Předinvestiční • Investiční	0,6 úvazku v investiční fázi
13.	Nový člověk	Garant za oblast ICT	• Investiční • Poinvestiční	1 úvazek v investiční a poinvestiční fázi projektu

Požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti

Tabulka 7 Popis projektového týmu

funkce člena v rámci projektu	zapojení člena v projektu	popis činností členů projektového týmu v projektu	zkušenosti člena projektového týmu
Vedoucí Ing. Jitka Homolková, Ph.D.	0,1	Účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu. Navrhuje nové činnosti, které by měly být řešeny v rámci projektu. Zodpovídá za realizaci projektu v souladu se schválenou žádostí o finanční podporu IOP. Zodpovídá za průběh a výsledek projektu. Komunikuje napříč krajským úřadem.	Zkušenosti s činností: řízení investičních projektů v celkovém rozsahu 1 miliarda (uveden jen částečný výčet): Zdravotnická záchraná služba Zlínského kraje, p. o. – Výjezdové stanoviště Valašské Meziříčí Sociální služby Vsetín, DS Karolinka, Zlepšení kvality bydlení pro seniory se zvýšenou ošetrovatelskou péčí Stavební obnova a modernizace zámku Lešná u Valašského Meziříčí Střední průmyslová škola Uherský Brod, Centrum pro výuku hi-technologií Sociální služby Uherské Hradiště, DS Uherské Hradiště, Zlepšení kvality bydlení pro seniory se specifickými potřebami Střední odborná škola Josefa Sousedíka Vsetín, Regionální centrum odborného vzdělávání ve strojírenství a automobilovém průmyslu SŠ-COPT Kroměříž - Regionální centrum pro strojírenství SPŠPH Uherské Hradiště - Vytvoření moderní technické základny Střední škola informatiky, elektrotechniky a řemesel Rožnov pod Radhoštěm – Stavební úpravy a vybavení učebny č. 203 Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. - Rekonstrukce parovodů Realizace opatření úspor energie v areálu Krajské nemocnice T. Bati a.s. - Zateplení budov Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice a.s. Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice, a.s. - Stavební úpravy kotelny, rozvodů tepla a solární ohřev teplé vody Realizace opatření úspor energie v areálu Uherskohradištské nemocnice a.s. - Zateplení objektů Realizace opatření úspor energie na Základní škole praktické Rožnov pod Radhoštěm Realizace opatření úspor energie na Střední zdravotnické škole a Vyšší odborné škole zdravotnické Zlín Domov pro seniory Buchovice - zajištění energetických úspor Domov pro osoby se zdravotním postižením Kunovice-Na Bělince - zajištění energetických úspor Domov pro osoby se zdravotním postižením Medlovice - zajištění energetických úspor Domov pro seniory Uherské Hradiště - zajištění energetických úspor

Projektový manažer Ing. Martin Prusenovský	1 úvazek	Řídí práci projektového týmu při přípravě a zpracování žádosti o dotaci včetně jejich příloh a při realizaci projektu, svolává a vede pravidelné schůzky projektového týmu, kontroluje dodržování harmonogramu a rozpočtu projektu, naplňuje Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace, spolupracuje při výběrových řízeních, koordinuje zabezpečení publicitních opatření a základní propagace výstupů projektu, spolupracuje s řídicím orgánem, účastní se průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrol ze strany řídicího orgánu či vnějších nezávislých kontrolách, zpracovává na základě zajištěných podkladů Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu.	Zkušenosti s činností: Zkušenosti člena týmu s přípravou a realizací investičních a neinvestičních projektů: Územní analytické podklady Zlínského kraje (IOP) Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji (IOP) Entrepreneurial Inspiration for the European Union (OP Meziregionální spolupráce) Vzdělávání v eGon centru Zlínského kraje (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce a podpora RLZ na KÚZK (OP LZZ) Personální strategie (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce v oblastech regionálního rozvoje a projektového managementu (FM EHP/Norska) Poradenský a informační portál pro oblast dalšího vzdělávání ve Zlínském kraji (OP VK)
Koordinátor projektu RNDr. Ivo Skrášek	*	Z pohledu experta v oblasti IT spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, spolupracuje při přípravě podkladů pro zadávací dokumentaci, dohlíží na odbornou stránku projektu, spolupracuje na zajištění publicity projektu, dohlíží nad účelným a hospodárným využíváním majetku pořízeného v rámci projektu v souladu s cíli a účelem projektu, účastní se pravidelných schůzek projektového týmu, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze strany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách, spolupracuje na administraci projektu, zejména zodpovídá za zajištění pokladů pro Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, které se podávají každoročně po dobu 5 let od finančního ukončení projektu.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj Vedoucí oddělení informatiky, do 2007 specialista GIS 1988–2001 Okresní úřad Uherské Hradiště Specialista GIS, regionální rozvoj

Finanční manažer Ing. Roman Krajíček	1 úvazek	Z pohledu finančního manažera spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, metodicky vede a kontroluje finanční rozpočet projektu, vede účetnictví a výkaznictví v souladu s požadavky na projekt, eviduje movité věci nabyté v rámci projektu, připravuje rozpočtové opatření k projektu, zabezpečuje v součinnosti s odborem financí pojištění majetku a vypořádání případných vzniklých škod, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze stany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách.	Zkušenosti s činností: Finanční řízení investičních a neinvestičních projektů Multikulturní škola (OP VK) Vzdělávání sociálních pracovníků (OP LZZ) Natura 2000 ve ZK (OP ŽP) Podpora biodiverzity EVL ve ZK (OP ŽP) Zavádění evaluačních nástrojů pro zlepšení kvality vzdělávání ve ZK (OP VK) Vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřené na kariérové poradenství (OP VK) Zvyšování kompetencí řídicích pracovníků v soc. zařízeních (OP LZZ) Rekonstrukce druhově bohatých lučních společenstev ve Zlínském kraji (FM EHP/Norska) Rozvoj e-Governmentu ve Zlínském kraji (IOP) Turistický informační portál (SRPOP) ENSPIRE EU (OP Mezeurogionální spolupráce) Rozvoj projektového řízení a strategického plánování na KÚZK (OP LZZ) Mezinárodní spolupráce v oblastech regionálního rozvoje a projektového managementu (FM EHP/Norsko) Vzdělávání v oblasti komunitního plánování sociálních služeb ve Zlínském kraji (OP LZZ) Územně analytické podklady Zlínského kraje (IOP)
Právník Mgr. Petr Lesa	0,5 úvazku	Z pohledu experta v oblasti právní spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, vykonává metodickou a odbornou pomoc při uzavírání smluv s dodavateli.	Zkušenosti s činností: 1. Zkušenosti člena týmu s realizací veřejných zakázek 2. Zpracování zadávací dokumentace a podílení se na administraci veřejných zakázek v projektech OP LZZ, OP VK, IOP, OP ŽP, OP PS, ROP Střední Morava – za cca 18 měsíců zpracování několika desítek zadávacích řízení v hodnotě cca 300 mil Kč. 3. Metodická podpora v zadávání zakázek uvnitř i vně (příspěvkové organizace) úřadu. 4. Příležitostně kontrola veřejných zakázek pro Regionální radu Regionu soudržnosti Střední Morava.

Ing. Jiří Fux	0,2 úvazku	Z pohledu experta na bezpečnost ICT na KÚ Zlín bude garantovat řešení v této oblasti. Odpovídá za bezpečnost nasazených informačních a komunikačních technologií (ICT) a informací. Provádí odpovídající aktualizace související bezpečnostní dokumentace, především Bezpečnostní směrnice pro uživatele ICT, Pokynů a návodů a Plánu bezpečnosti Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy a uzavírané smluvní vztahy realizované v rámci projektu z hlediska bezpečnosti systému a informací.	Zkušenosti s činností: 2005–dosud Zlínský kraj Bezpečnostní správce ICT, dříve správce aplikací 1992–2004 IMC Zlín PC specialista 1991–1992 Quort-East, Hardwarový specialista, OSVČ konzultační servis VT 1987–1991 SVIT Projektový správce výpočetní techniky
RNDr. Zdenka Bukvicová	0,1 úvazku	Z pohledu experta v oblasti spisové služby a správy dokumentů bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 2003–dosud Zlínský kraj Informační manažer, specialista podpory aplikací 1986–2002 Okresní úřad Uherské Hradiště Vedoucí oddělení Informatiky, programátorka, vedoucí IDC
Ing. Eva Kočíčková	0,2 úvazku	Z pohledu vedoucího oddělení podpory řízení spolupracuje při zpracování Studie proveditelnosti a žádosti, spolupracuje při přípravě podkladů pro zadávací dokumentaci, dohlíží na soulad řešených cílů a účelů projektu s potřebami KÚ, zejména v projektu Portál úředníka. Spolupracuje na zajištění publicity projektu, účastní se pravidelných schůzek projektového týmu, spolupracuje při průběžných (interim) a následných (ex-post) kontrolách ze stany řídicího orgánu či při vnějších nezávislých kontrolách, spolupracuje na administraci projektu, zejména zodpovídá za zajištění pokladů pro Monitorovací hlášení s žádostí o platbu/bez platby, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, které se podávají každoročně po dobu 5 let od finančního ukončení projektu. Zodpovídá za komunikaci projektového týmu s Řídicím výborem Informační strategie.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj vedoucí oddělení podpory řízení odboru Kancelář ředitele, dříve vedoucí oddělení organizačního odboru Kancelář hejtmána 1998–2001 OSVČ organizace kulturních, společenských a reklamních akcí předtisková příprava propagačních materiálů
Bc. Pavel Kopecký	0,8 úvazku	Z pohledu experta v oblasti ICT bude garantem řešení této oblasti včetně zajištění vazeb na stávající informační systém KÚ. Spolupracuje na zpracování zadávací dokumentace především v oblasti Identity managementu a Integrovaných vazeb.	Zkušenosti s činností: 2002–2010 Zlínský kraj Web administrátor, programátor

Ing. Jaroslav Ondrůšek	0,5 úvazku	Z pohledu experta v oblasti majetku bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 1995-2009 Česká spořitelna, a.s. administrátor informační technologie 1992-1995 Pilana s r.o. konstruktér 1988-1992 Agrostroj s.p. konstruktér
Ing. Radek Šipka	0,1 úvazku	Z pohledu experta v oblasti ekonomiky bude garantem řešení této oblasti včetně navazujících vazeb na další oblasti. Aktivně spolupracuje s řešiteli oblasti, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 2001–dosud Zlínský kraj Do 2005 vedoucí odboru Kancelář ředitele, od 2005 1992–2001 GOLDCARD s. r. o. Vedoucí obchodního oddělení, vedoucí aplikační skupiny, vývojový pracovník 1989–1992 MESIT, n. p. vývojový pracovník
Ing. Ivana Štolfová	0,6 úvazku	Z pohledu experta v oblasti řešení ERP systémů bude garantem a koordinátorem ERP řešení, včetně integračních vazeb. Aktivně spolupracuje s řešiteli, účastní se jednání projektového týmu a jednání souvisejících s realizací projektu. Připomínkuje dokumenty a postupy realizované v rámci projektu.	Zkušenosti s činností: 1974-1976 I. Brněnská strojírna Programátor 1976-1998 Přerovské strojírna Samostatný programátor-analytik 1998-2003 TOSHULIN, Hulín Vedoucí informatiky 2003-2007 ALTEC, Dvůr Králové Vedoucí projektů Od 2007 Zlínský kraj Informační manažer
Nový člověk	1 úvazek	Z pohledu experta v oblasti ICT bude garantem nasazení integrační platformy a vytvoření vazeb na stávající informační systémy. Zodpovídá za řešení Identity managementu, za přípravu agendových systémů KÚ na komunikaci se základními registry prostřednictvím Integračních bodů. Zodpovídá za úpravy ICT komponent tak, aby vytvářely efektivní podporu procesů probíhajících v rámci působnosti KÚ. Spolupracuje na analýzách současného systému řízení úřadu a návrzích na realizaci jeho úprav. Zodpovídá za integraci IS KÚ s Portálem VS a integraci s dalšími centrálními informačními systémy dle potřeby.	*

Zdroj: Krajský úřad Zlínského kraje

REALIZACE PROJEKTU, ČASOVÝ PLÁN

Souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu

Tabulka 8 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu "Vnitřní integrace úřadu" v realizační fázi (včetně DPH)

Investice	Nákup technologie	Nasazení	Náklady implementace ve zkušebním provozu
Analýza současného stavu systému řízení úřadu a návrh realizace jeho úprav	2 000 000,00		
IDM	2 400 000,00	1 000 000,00	1 354 708,00
Integrační platforma	3 360 000,00	1 000 000,00	600 000,00
Licence databázových serverů		500 000,00	
Portál úředníka	2 000 000,00	500 000,00	200 000,00
DMS	1 500 000,00		200 000,00
Úprava EKO	2 000 000,00		
Majetek	2 000 000,00	500 000,00	200 000,00
Personální náklady			1 462 024,00
Publicita			10 000,00
Celkem	15 260 000,00	3 500 000,00	4 026 732,00*
Souhrn			22 786 732,00

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

* zkušební provoz

Harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

Harmonogram vychází z kapitoly 0. a jedná se o harmonogram realizace.

Tabulka 9 Harmonogram realizace vnitřní integrace

Fáze Trvání projektu			Předinvest.		Investiční												Provozní			
	2010				2011				2012				2013				2014- 2018			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.				
Výběrové řízení SP																				
Zpracování SP																				
VŘ na dodavatele																				
Analýza stavu úřadu																				
Dodávka řešení																				
Běžný provoz																				

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Jednotlivé etapy jsou ještě rozděleny do dílčích kroků, které je třeba realizovat. Milníkem pro tento krok je výběrové řízení a jeho realizace.

FINANČNÍ ANALÝZA PROJEKTU, FINANČNÍ PLÁN

Zajištění dlouhodobého majetku

V průběhu investiční etapy bude pořízen nehmotný investiční majetek. V tabulce jsou uvedeny stavy aktiv a pasiv na konci investiční etapy. Neinvestiční náklady Projektu, které nebudou vstupovat do pořizovací ceny softwaru, nejsou v tabulce uvedeny (osobní náklady, náklady na služby).

Tabulka 10 Plánované sestavy aktiv a pasiv v jednotlivých letech investiční etapy
v tis. Kč

Aktiva	12 / 2011	12 / 2012	04 / 2013	Pasiva	12 / 2011	12 / 2012	04 / 2013
<u>stálá aktiva</u>	<u>0</u>	<u>14 915</u>	<u>4 400</u>	<u>cizí zdroje</u>	<u>356</u>	<u>14 937</u>	<u>4 075</u>
- techn. zhod.	0	0	0				
- hardware	0	0	0	dotace IOP	357	14 937	4 075
- software	0	14 915	4 400	státní rozpočet	0		
<u>oběžná aktiva</u>	<u>420</u>	<u>2 658</u>	<u>394</u>	<u>vlastní zdroje kraje</u>	<u>63</u>	<u>2 636</u>	<u>719</u>
aktiva celkem	420	17 573	4 794	pasiva celkem	420	17 573	4 794

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Majetek pořízený v rámci investiční etapy zůstane beze změny po celou dobu využívání projektu. Majetek bude odepisován v souladu s platnou legislativou. V současné době však není dle metodiky odepisování majetku definováno, neboť kraje začnou odepisovat až od 1.1.2011. Zlínský kraj předpokládá, že z projektu nebude vytvářet fond reprodukce investičního majetku a tudíž budou odpisy pouze vyjadřovat opotřebení majetku, ale nebudou mít vliv na cash flow.

Krytí majetku bude zajištěno z rozpočtu Zlínského kraje a z dotace Integrovaného operačního programu (IOP).

Řízení pracovního kapitálu

Provozní fáze nebude vyžadovat vytváření žádných zásob či podobných položek, pro zajištění provozu budou potřeba jen běžné úhrady provozních nákladů (opravy/údržba, mzdy apod.). Vzhledem k současnému ročnímu rozpočtu oddělení informatiky bude mít výše provozních nákladů projektu významný vliv a je třeba v rozpočtu kraje s těmito finančními prostředky počítat. Jedná se především o roční technickou podporu, poradenské služby apod. Provozní náklady jsou uvedeny v další kapitole.

Přehled celkových nákladů v investiční fázi

Níže uvádíme náklady v investiční fázi projektu.

Tabulka 11 Přehled celkových nákladů v investiční fázi

	Celkové náklady projektu (v CZK)
--	----------------------------------

Typy nákladů		Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Celkové náklady
1	Hlavní způsobilé výdaje - náklady na stavební část a nákup technologií					
1.1	Zabezpečení výstavby (inženýrská činnost)					
1.2	Pořízení pozemků					
1.3	Pořízení staveb					
1.4	Stavební dokumentace					
1.5	Stavební část stavby					
1.6	Technologická část stavby					
2	Hlavní způsobilé výdaje - dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek					
2.1	Nákup dlouhodobého hmotného majetku					
2.2	Nákup dlouhodobého nehmotného majetku			14.914.708	4.400.000	19.314.708
2.3	Nákup drobného dl. hmotného či nehmotného majetku					
3	Hlavní způsobilé výdaje - Publicita projektu					
3.1	Nákup informačních tabulí, pamětních desek					
3.2	Ostatní náklady na propagaci a publicitu				10.000	10.000
4	Hlavní způsobilé výdaje - řízení projektu					
4.1	Osobní náklady (vč. odvodů soc. a zdrav. pojištění)	419.722	329.148	329.148	384.006	1.462.024
4.2	Cestovné (cestovné, stravné, nocležné)					
4.3	Nákup služeb na řízení projektu					
5	Hlavní způsobilé výdaje - nákup služeb					
5.1	Náklady na poradenství - finanční, technické, ekonomické, právní aj.		2.000.000			2.000.000
5.2	Výběrová řízení - zadávací dokumentace					
5.3	Výdaje na studie, posudky, analýzy					
6	Způsobilé výdaje celkem					
7	Nezpůsobilé výdaje celkem					
7.1	DPH, kdy je nárok na odpočet na vstupu (vyplní jen plátce DPH)					
7.2	Ostatní nezpůsobilé výdaje					
8	Příjmy získané během realizace projektu plynoucí z činnosti, které jsou dotovány					
9	Celkové náklady projektu bez příjmů	419.722	2.329.148	15.243.856	4.794.006	22.786.732
Celkové náklady						

Zdroj: Eunice Consulting, a.s.

Po dobu 5 let je kalkulováno v projektu se zárukou v rámci projektu. Přestože organizace prozatím neodepisuje, je morální opotřebení a amortizace vyjádřena zbytkovou hodnotou investice stanovenou polovinou investice do stálých aktiv, tedy 9.657.354,- Kč. Je třeba brát v úvahu, že jde o dlouhodobý nehmotný majetek, který bude mít podporu dodavatelů i v příštích letech, tzn., bude stále aktualizován, čímž se jeho opotřebení významně zpomalí.

Přehled celkových nákladů v provozní fázi

Provozní fáze vychází částečně z celkových nákladů investiční fáze, některé náklady jsou však kalkulovány dle skutečného odhadu. Náklady provozní fáze jsou kalkulovány na dobu udržitelnosti projektu, tzn. v délce pěti let od 1. 5. 2013 do 1. 5. 2018. Zvláště jsou kalkulovány personální náklady, částky u jednotlivého věcného plnění znamenají technickou podporu.

Tabulka 12 Náklady v provozní fázi

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Celkem
IDM	666 667	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	5 666 667
Integrační platforma	600 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	5 600 000
Portál úředníka	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	1 800 000
DMS	400 000	400 000	400 000	400 000	400 000	400 000	2 400 000
Majetek	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000	3 000 000
Personální náklady	400 000	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000	3 400 000
Celkem	2 866 667	3 800 000	3 800 000	3 800 000	3 800 000	3 800 000	21 866 667

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Příjmy provozní fáze

Projekt svým charakterem negeneruje příjmy.

Finanční plán investiční a provozní fáze

Finanční plán investiční a provozní fáze je totožný s výše uvedenými rozpočty, neboť projekt negeneruje příjmy a nemá další peněžně vyjádřené náklady. Finanční plán je součástí finanční a ekonomické analýzy, která je přílohou č. 2 studie proveditelnosti a je zpracována společně pro všechny typové projekty.

Přehled financování projektu

Krytí majetku bude zajištěno z dotace Integrovaného operačního programu (IOP) a ze spolufinancování žadatele. Následující tabulka uvádí celkovou strukturu financování projektu.

Tabulka 13 Struktura financování projektu (v Kč)

Položka	investiční fáze		provozní fáze	
dotace EU	85 %	19 368 722,2		
vlastní spolufinancování	15 %	3 418 009,8	100 %	21 866 667
celkové krytí projektu				
výdaje projektu		22 786 732		21 866 667
Rozdíl				0,00

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů

Výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů je součástí přílohy č. 2.

Závěry finanční analýzy

Projekt negeneruje žádné příjmy, tudíž se z finančního hlediska jedná o nenávratnou investici. Cílem projektu není přímá generace zisku, ale veřejná služba. Hodnota investice je vyjádřena především její užitností pro cílové skupiny, kterými jsou především krajský úřad, organizace zřizované krajem a centrální orgány. Projekt představuje nový technologicky vyspělý aplikační systém, který bude součástí centrálních projektů rozvoje e-Governmentu v České republice.

EKONOMICKÁ ANALÝZA PROJEKTU

Ekonomické vyhodnocení projektu pomocí CBA analýzy

Ekonomická i finanční analýza projektu je zpracována souhrnně pro všechny typové projekty předkládané jednou žádostí v rámci 8. Výzvy Integrovaného operačního programu. Ekonomickou analýzu nelze zpracovat samostatně pro projekt, neboť provázanost jednotlivých aktivit je zřejmá a komplexní informatizace Zlínského kraje navazující na centrální projekty musí mít uzavřený okruh hodnocení. Projekt navíc využívá infrastrukturu ostatních typových projektů, ať už Technologického centra, nebo Datových skladů a bez těchto konsekvencí by bylo hodnocení nelogické a metodicky nesprávné. Pro CBA analýzu byla použita metodika Evropské komise, Generálního ředitelství pro regionální politiku, ze které vychází i metodika Ministerstva pro místní rozvoj. Ekonomická a finanční analýza je přílohou č. 2 studie proveditelnosti.

Závěry ekonomické analýzy a doporučení vybrané varianty

Na základě výsledků analýzy nákladů a přínosů můžeme konstatovat, že generované socioekonomické toky projektu jsou dostatečné pro realizaci investice v hodnoceném období. Dosažené hodnoty kritériálních ukazatelů NPV, DN, IRR a NPV/I jsou dostatečné a vysoce překračují limitní srovnávací hodnoty.

Hodnoty jsou vysoké dostatečně a projekt je rezistentní na výkyvy. Citlivostní analýza prokázala dostatečně vysoké hodnoty všech parametrů i při zvýšení investice, nákladů a diskontní sazby.

S ohledem na stávající postup všech projektů SA se rizika realizace projektu jeví jako zcela nevýznamná. Povinnosti kraje zabezpečit předmětnou věcnou stránku a agendu vyplývají ze zákona a dalších předpisů.

Technicky projekt nevybočuje nijak z běžné řady v oblasti implementace ICT, organizačně také není mimo běžné limity a složitosti. Rizika technická a operační jsou akceptovatelná a lze je ošetřit běžnými smluvními a organizačními instrumenty.

ANALÝZA RIZIK

Rizika projektu v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění

Úspěšná realizace projektu je podmíněna řadou vnějších i vnitřních faktorů, a může být proto ohrožena vznikem řady rizik, jejichž analýza je provedena v následující kapitole. Identifikovaná rizika jsou členěna dle jejich časového dopadu do jednotlivých fází projektu a jsou vyhodnocena z pohledu pravděpodobnosti výskytu příslušného rizika a z hlediska závažnosti jeho negativního dopadu na realizaci a dosahování cílů. Byla použita bodovací stupnice 1 - 3 body, kdy 3 body představují vysokou pravděpodobnost (resp. závažnost dopadu), 2 body střední a 1 bod nízkou.

Relativní významnost daného rizika pro úspěšnou realizaci a udržitelnost projektu je dána součinem těchto dvou hodnot. Bodové zhodnocení výskytu a závažnosti jednotlivých rizik pak bylo stanoveno expertním odhadem na základě empirických zkušeností s realizací projektů financovaných ze strukturálních fondů EU či obdobných projektů. Výsledná hodnota obou těchto parametrů byla potom určena jako prostý průměr hodnot se zaokrouhlením na celá čísla dle matematických pravidel.

Tabulka 14 Analýza rizik projektu v jednotlivých fázích jeho realizace

Specifikace rizika	Výskyt rizika	Závažnost rizika	Významnost
Příprava projektu			
Nedostatečné zapojení partnerů a relevantních subjektů vzhledem k nutnosti zajištění integrovaného přístupu k přípravě projektu	2	3	6
Chybný výběr priorit a aktivit ve vztahu k naplňování cílů prioritní osy v rámci daného tématu	1	3	3
Výběr nevhodných projektů z hlediska dosahování jeho cílů a naplňování stanovených indikátorů	1	3	3
Nereálné nastavení cílů a monitorovacích indikátorů	2	3	6
Nereálné nastavení časového harmonogramu a plánu finančního čerpání projektu	2	3	6
Neschválení projektu	1	3	3

Realizace projektu			
Délka volebního období a možná změna priorit nové vlády	2	2	4
Živelné katastrofy a jiná rizika vis maior vyvolávající nutnost přednostní realizace jiných investic než projektů vnitřní integrace úřadů	1	2	2
Nezajištění vlastního podílu spolufinancování ze strany Krajského úřadu Zlínského kraje	1	3	3
Nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobilé náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy	2	3	6
Nedostatečná koordinace projektových a řídicích prací	1	2	2
Chybný projektový management na úrovni jednotlivých činností v rámci projektu	1	2	2
Neplnění cílů a monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždování realizace projektu	2	3	6
Neplnění cílů a monitorovacích indikátorů v důsledku ekonomických, sociálních, politických, demografických či jiných změn (zejména v národním či nadnárodním měřítku – např. ekonomická recese apod.)	1	3	3
Udržitelnost projektu			
Nezajištění dostatečných finančních prostředků pro provoz a udržitelnost objektů, zařízení či veřejných prostranství jako výstupů realizace projektu	1	2	2
Živelné katastrofy, trestné činy a další rizika vis maior, které povedou k poškození či zničení pořízené infrastruktury a dalších výstupů projektu	1	2	2
Nespuštění dalších projektů e-Governmentu využívajících infrastrukturu	1	3	3
Nedostatečná poptávka ze strany potenciálních klientů a cílových skupin, nedostatečné využití vybudované infrastruktury	1	3	3

Zdroj: Eunice Consulting a.s.

Z výše provedené analýzy rizik projektu vyplývá, že většinu rizik je z hlediska závažnosti dopadu na tento strategický dokument nutno považovat za vysoce či středně významnou, naproti tomu převažující část rizik je charakteristická jen nízkou či střední mírou výskytu.

Tyto skutečnosti jsou dány na jedné straně značným významem předkládaného projektu jako jedné z klíčových součástí „e-Governmentu do území“, s níž je spojeno čerpání relativně velkého objemu finančních prostředků, a na straně druhé stabilitou a spolehlivostí Zlínského kraje jako předkladatele projektu.

Z hlediska dosažené významnosti je za výrazná třeba považovat rizika přesahující svou dosaženou výši hodnotu 3 (tj. rizika s hodnotou významnosti 4 – 9, v tabulce jsou označena tučně).

Z tohoto důvodu patří mezi nejzávažnější rizika v rámci přípravy projektu možnost nereálného nastavení cílů, indikátorů, časového harmonogramu či finančního plánu. Rizika ve fázi přípravy projektu se v celé

řadě případů v plné míře projeví až při jeho vlastní realizaci. Z tohoto důvodu je zde proto třeba klást důraz především na předcházení vzniku těchto rizik, neboť tato rizika mohou významným způsobem ohrozit naplnění vize a dosažení specifických cílů projektu.

Ve fázi realizace jsou nejpodstatnějšími riziky nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobilé náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy a neplnění cílů či monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždění realizace projektu.

Zmírnění rizik je zabezpečeno nastavením funkčního systému implementační struktury s jednoznačně vymezenými odpovědnostmi, informačními toky a několikasupňovou kontrolou a koordinací aktivit a pravidelným monitorováním projektu jako celku, které v případě potřeby umožní relativně flexibilní reakci na vzniklý problém a jeho možné následky v projektovém i celkovém měřítku.

Ve fázi udržitelnosti projektu je jako nejvýznamnější riziko chápána nedostatečná poptávka ze strany potenciálních klientů a cílových skupin a nedostatečné využití vybudované infrastruktury. Při vzniku daného rizika je třeba se soustředit na možné rozšíření použitelnosti dané infrastruktury či rozšíření poskytovaných služeb v závislosti na aktuálních potřebách uživatelů této infrastruktury při dodržení technických parametrů dané infrastruktury a všech podmínek poskytnuté dotace.

UDRŽITELNOST PROJEKTU

Projekt není realizován za účelem tvorby zisku a navíc ani negeneruje žádné příjmy. Jeho provozní náklady budou hrazeny z vlastních zdrojů žadatele, čímž bude zajištěna udržitelnost výsledků a výstupů projektu. Projekt má význam díky svým ekonomickým přínosům, které značně převyšují hodnotu původní investice a je tak vhodný pro podporu z Integrovaného operačního programu. Udržitelnost je doba, po kterou musí příjemce podpory udržet výstupy projektu. Projekt musí být udržitelný po dobu 5 let od ukončení projektu. Následující kapitoly se v souladu s povinnou strukturou studie proveditelnosti detailněji zabývají udržitelností projektu v rovinách:

- Institucionální
- Finanční
- Provozní

Projektový tým bude z hlediska následných kontrol ze strany řídicího orgánu či vnějších nezávislých kontrol včetně kontrol z EU zpracovávat na základě zajištěných podkladů Monitorovací hlášení s žádostí o platbu, Závěrečné monitorovací zprávy, Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu.

Institucionální rovina

Krajský úřad plní úkoly:

- v samostatné působnosti, které mu uložily volené orgány kraje (rada a zastupitelstvo). Tyto úkoly zákon označuje za výkon samostatné působnosti.
- v přenesené působnosti státní správy - v rámci této působnosti jsou nadřízeným orgánem krajského úřadu centrální orgány státní správy (především příslušná ministerstva), které krajskému úřadu ukládají úkoly
- v rámci výkonu státní správy.

Z tohoto pohledu je kraj zodpovědným za projekt. Jeho vybudováním se Zlínský kraj zavazuje, minimálně po dobu udržitelnosti projektu (stanovena na 5 let) bude poskytovat služby vnitřní integrace svým klientům. Po celou dobu udržitelnosti bude vlastníkem projektu Zlínský kraj.

Finanční rovina

Finanční a ekonomická analýza je přílohou č. 2 studie proveditelnosti a byla z důvodu logiky typových projektů předložena souhrnně, neboť projekty jsou navzájem propojeny a využívají navzájem své infrastruktury.

Analýza byla provedena použitím standardního simulačního modelu z řady tzv. dynamických modelů, který umožňuje výběr ekonomicky optimální varianty projektových záměrů v daných, nebo i prognózovaných podmínkách s respektováním faktoru času. Hodnocení je pak provedeno porovnáním kapitálových výdajů a případných příjmů v horizontu plánované životnosti investice pomocí diskontování sald čistého cash flow na současnou hodnotu.

Pro odpovídající výpočet čisté současné hodnoty projektu (anglická zkratka NPV – net present value) je nutné stanovit vhodnou diskontní úrokovou míru. Správná úroková míra by měla vyjadřovat mezní cenu kapitálu, tj. náklady kapitálu na pořízení investice. Investiční projekty místních samospráv financované z veřejných rozpočtů si nekladou za cíl finanční zhodnocení prostředků, ale slouží k rozvoji a obnově veřejných statků. Pro potřeby tohoto projektu sazby stanovené Evropskou komisí pro plánovací období 2007-2013, které stanovují sazbu 5 % pro diskontování finančních toků a 5,5 % pro diskontování toků plynoucích z celospolečenských přínosů a nákladů.

Výsledek finanční analýzy projektu, ukazatel finanční vnitřní míry návratnosti FRR, je kalkulován z investičního cash flow projektu a to z důvodu, že příjmy finanční příjmy projekt vytváří především na straně obcí a ne na straně realizátora projektu, a tyto příjmy následně do projektu nevstupují.

Výsledkem finanční analýzy je tedy následující: ukazatel vnitřní míry návratnosti FIRR je menší než 0, tzn., že projekt negeneruje dostatečnou výši přímých příjmů (žádné příjmy), které by pokryly vstupní investiční náklady.

S ohledem na **charakter projektu, jehož primárním cílem není generovat příjmy**, ale zpřístupnit občanům veřejnou správu, je třeba zvážit důležitost a vypovídací schopnost ukazatelů a posoudit, zda je u takového projektu smysluplné finanční toky hodnotit. Hodnocení má smysl pouze ve vazbě na CBA analýzu, která započítává do finančních toků celospolečenské přínosy, čímž prokazuje rentabilitu, vhodnost a význam projektu.

Provozní rovina

Z technologického hlediska bude nutné zajistit pravidelnou obnovu a upgrade pořízených technologií tak, aby technologické centrum bylo schopno poskytovat plánované služby. **Udržitelnost projektu** po celou dobu projektu zajistí **technická architektura**, specifikovaná v kapitole 7. Obnova a upgrade se týkají také potřebných softwarových licencí. Na konci lhůty udržitelnosti projektu bude veškerý HW, tak SW na stejné, či vyšší úrovni, než původně nakoupený. Udržitelnost projektu bude zajištěna také **pravidelným servisem a údržbou** těchto zařízení. Veškeré náklady spojené s provozem tohoto centra budou financovány z *rozpočtu kraje*. Při pořizování nového hardwarového i softwarového vybavení budou dodrženy všechny podmínky pro zadávání veřejných zakázek dle IOP a dle podmínek pro zadávání veřejných zakázek.

Základem udržitelnosti projektu z provozní roviny je **vyčlenění dostatečného množství kvalifikovaných pracovníků** jak ze strany krajského úřadu, tak ze strany dodavatele řešení pro zajištění provozu vnitřní integrace úřadu kraje.

Krajský úřad má sestavený kvalitní projektový tým, který má s realizací obdobných projektů dlouhodobé zkušenosti. Podrobný popis jednotlivých kvalifikovaných pracovníků projektového týmu je uveden v kap. 9.

ZÁVĚR

Shrnutí výsledků

Provedená **analýza nákladů a přínosů (CBA)** všech typových projektů vč. této studie proveditelnosti vnitřní integrace úřadu **prokázala** v uvedeném ekonomickém okruhu hodnocení jeho plnou opodstatněnost a logiku. Realizace má celospolečenský smysl a pozitivní státní, regionální i skupinový dopad. Z analýzy nákladů a přínosů nevyplývají žádná omezení pro realizaci projektu.

Studie proveditelnosti spolu s ostatními technicko-ekonomickými podklady **dokládá** technickou **realizovatelnost** investice i její finanční, ekonomickou a obchodní životaschopnost.

Vysoký stupeň souladu se zájmy ostatních dotčených účastníků, stejně jako dosavadní pilotní provoz a řada odborných posouzení a analýz dávají dobrý předpoklad realizace velice přínosného projektu, který je součástí státní strategie elektronizace veřejné správy v ČR.

Vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu

Z výše provedené analýzy rizik projektu vyplývá, že většinu rizik je z hlediska závažnosti dopadu na tento strategický dokument nutno považovat za vysoce či středně významnou, naproti tomu převažující část rizik je charakteristická jen nízkou či střední mírou výskytu.

Tyto skutečnosti jsou dány na jedné straně značným významem předkládaného projektu jako jedné z klíčových součástí e-Governmentu a „Smart Administration“, s níž je spojeno čerpání relativně velkého objemu finančních prostředků, a na straně druhé stabilitou a spolehlivostí Zlínského kraje jako předkladatele projektu.

Ve fázi realizace jsou nejpodstatnějšími riziky nezajištění prostředků na případné vyvolané investice či jiné nezpůsobilé náklady podmiňující realizaci projektu, které nebyly předem známy a neplnění cílů či monitorovacích indikátorů v důsledku zpoždování realizace projektu. Předcházení těmto rizikům je zabezpečeno nastavením funkčního systému implementační struktury s jednoznačně vymezenými odpovědnostmi, informačními toky a několikastupňovou kontrolou a koordinací aktivit a pravidelným monitorováním projektu jako celku, které v případě potřeby umožní relativně flexibilní reakci na vzniklý problém a jeho možné následky v projektovém i celkovém měřítku.

Popis postupu návazných projektů

Pro realizaci jednotlivých výše uvedených služeb vedoucích k naplnění vize e-Government služeb ve Zlínském kraji byl stanoven následující postup podle předpokládaných priorit:

Pořízení či upgrade stávající elektronické spisové služby

Technologické centrum

Digitalizace a ukládání dat

Projekty digitální mapy veřejné správy

Integrace vnitřního systému úřadu

Datový sklad

Závěry a doporučení

Projekt je součástí rozvoje e-Governmentu v území a patří do Smart Administration – vize vlády České republiky, jak uspořádat veřejnou správu. Zjednodušení a zefektivnění vztahu občan/firma – státní správa je

logickým cílem této vize. Projekt je důležitý především jako podpora centrálním projektů CMS – KIVS, ISDS a projektům základních registrů.

Na základě výše uvedeného v analýze nákladů a přínosů, výsledků finanční analýzy, hodnocení Studie proveditelnosti, s oporou o metodické postupy a politiky IOP konstatujeme, že projekt má smysl, celospolečenský pozitivní vliv, a proto

DOPORUČUJEME

jeho realizaci a poskytnutí podpory z Integrovaného operačního programu 2007-2013, prioritní osy 2.1.

Bc. Michal Vrba

Předseda představenstva

Ověřovací doložka autorizované konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **44411966-121719-**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě **130213140244**

do podoby elektronické, skládající se z **15** listu(ů), se doslovně shoduje s obsahem vstupu.
4

Zajišťovací **bez zajišťovacího prvku**
prvek:

Ověřující osoba: **Veronika Křížková**

Vystavil: **Zlínský kraj**

Ve Zlíně dne 13.2.2013