

Súčasný stav rozhodujúcich komponentov IS mesta

Informačný systém NORIS

Informačný systém NORIS je určený pre riadenie stredne veľkých a veľkých organizácií. NORIS je postavený na báze viacvrstvovej architektúry klient/server, má dôslednú komponentovú stavbu a otvorené technológie a je integrovaný s technológiami spoločnosti Microsoft. Najmä integrácia s produktmi rodiny Microsoft Office vytvára technologicky vyspelé prostredie podnikového informačného systému. NORIS je vyvíjaný v plnom súlade so slovenskou legislatívou, medzinárodnými normami a normami Európskej únie. IS NORIS na strane servera vyžaduje operačný systém Microsoft Windows 2008 Server a vyšší. Na strane klienta je prevádzkovým prostredím Microsoft Windows XP, 7 alebo 8. Výhradne používaným databázovým systémom je Microsoft SQL Server.

Moduly účtovného a rozpočtového systému Noris sú súčasťou hlavného integrovaného systému mesta a sú to moduly - účtovníctvo, príprava rozpočtu, plánovanie, fakturácie, miestne dane a poplatky s prepojením na správu majetku a GIS.

Základnú účtovnú evidenciu v module účtovníctvo predstavujú účtovné doklady vytvárané zaúčtovaním prvotných dokladov (tie po zaúčtovaní sú zablokované voči spätnej zmene). Pomocou analytického členenia účtovnej osnovy, zaradenia účtovných dokladov podľa útvarov, nákladových okruhov a okruhov činností je možné získať podrobný prehľad o finančnej situácii. Umožňuje zobrazenie výsledkov v podobe základných zostáv ako sú predvaha, súvaha, výkaz ziskov a strát, výpočet daňovej povinnosti, obrat a konečné zostatky na účtoch, sledovanie stavu pohľadávok a záväzkov a ďalšie. Zároveň umožňuje účtovanie pomocou účtovných interných dokladov, čo sú všeobecné doklady, ktoré umožňujú zadať akýkoľvek druh účtovnej operácie. Modul umožňuje výstup všetkých základných účtovných zostáv predvahy, výsledovky, súvahy, bilancie atď., a to ako za mesto, tak za jednotlivé útvary, výpis hlavnej knihy za všetky účty účtovnej osnovy. Samozrejma je možnosť vytvorenia podkladu pre daňové priznanie DPH, definovania salda k zvolenému dátumu, generovanie sumarizačných zostáv, storno pohybu, storno účtovného dokladu vo všetkých agendách. Moduly Dane a poplatky, Rozpočet, Fakturácia obojsmerne, Pokladňa, Banka, Majetok, Sklady, Zmluvy obsahujú prvotné doklady tak, aby bol priestor pre zosúladenie účtovného stavu s týmito evidenciami.

Podsystem Dane a poplatky umožňuje riadenie a správu dane, ktoré spravuje mesto

- daň z nehnuteľnosti
- daň za ubytovanie
- daň za zaujatie verejného priestranstva
- poplatok za komunálny odpad

Podsystem Rozpočet umožňuje riadenie a správu rozpočtu mesta a jeho plnenie. Eviduje rôzne druhy rozpočtov

- provizórium
- návrh rozpočtu
- schválený rozpočet
- upravený rozpočet

Podsystem Banka umožňuje riadenie a správu bankových úkonov ako:

Evidencia bankových spojení organizácií.

Účtovanie bankových výpisov.

Voliteľné typy kurzov s aktualizáciou z www stránok ECB.

Export platobných príkazov do informačného rozhrania bankového ústavu.

Účtovanie bankových výpisov, výpisov z VAKUP a SIPO.

Na položkách bankového výpisu a možnosť priamo naviazať hradený doklad s automatickým priradením protiúčtu pre účely účtovania pohybu.

Ďalším dôležitým komponentom Účtovného IS je Podsystem Pokladňa, ktorý je určený pre evidenciu pokladničných dokladov a účteniek pri vedení viacerých pokladní súčasne. Podsystem poskytuje opis pokladničného denníka, Kompletná evidencia príjmových a výdajových dokladov, Pokladňa v cudzej mene (priemerný kurz alebo kurz metódou FIFO na výdaji), Zaúčtovanie pokladničných dokladov do hlavnej knihy podľa predpísaných kontácií, Pokladničné miesta v členení podľa jednotlivých pokladní, Podsystem riadenia a správy fakturačných procesov na vstupe aj na výstupe slúži na vystavenie faktúr v hlavnej aj cudzej mene a na vystavenie vzájomných zápočtov. Podsystem pre fakturáciu na

vstupe slúži na evidenciu všetkých druhov prijatých dokladov: faktúry došlé tuzemské i zahraničné, faktúry došlé zálohové, dobropisy došlé, prijaté sankčné faktúry. Možnosť rozdeľovať faktúry do nových zložiek (šanonov) počas chodu, Podsystem Skladového hospodárstva slúži na vedenie skladovej agendy, k tvorbe skladových dokladov a inventúr.

Základné požiadavky na funkčnosť možnosť definovať vlastnú skladovú kartu, príjem a výdaj vrátane rezervácií, možnosť vedenia skladových zásob buď v reálnych (FIFO), alebo priemerných cenách, Stav skladu k ľubovoľnému dátumu, integrovaná podpora pre kódy (EAN), objednávkový systém (objednávky došlé, vydané, sledovanie vykrytia objednávok, väzba na zdroj financovania).

Podsystem správy a evidencie zmluvných vzťahov umožňuje evidovať právnické i ekonomické údaje o uzatvorených zmluvách a zaisťovať všetku ekonomickú agendu spojenú s účtovaním, fakturáciou a úhradami zmluvných čiastok, evidencia zmlúv, evidencia a sledovanie plnenia uzavretých záväzkových vzťahov - možnosť tvorby a evidencie dodatkov k uzavretým záväzkovým vzťahom, generovanie splátok podľa pravidiel definovaných zmluvou alebo jej dodatkov, generovanie faktúr na základe splátkových kalendárov evidencia splátkového kalendára.

Nositeľom autorských a vlastníckych práv v zmysle §16 a nasledujúcich zákona č. 618/2013 Z.z. o autorských právach a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) je spoločnosť INTELISOFT s.r.o. (IČO: 31339913), Stromová 13, 83762 Bratislava.

Informačný systém Ginis

Registratúra umožňuje zabezpečovať jednoznačnú centrálnu evidenciu a procesné spracovanie všetkých registratúrnych dokumentov vrátane dokumentov, ktoré sú súčasťou špecializovaných registrov ako aj elektronických dokumentov prijatých, resp. odoslaných cez elektronickú podateľňu. Automatizovaná správa registratúry sa zameriava na procesnú časť spracovania dokumentov a ich životného cyklu vo vnútri úradu v súlade so zákonom a vyhláškou o archívoch a správe registratúry – t.j. zákona 395 /2002 Z.z. a prijatých štandardov (Výnos č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry)Je určená pre riadenie spracovania dokumentov od vstupu do úradu, napríklad na podateľni (doručená korešpondencia), cez pridelenie dokumentu spracovateľskému útvaru a konkrétnemu spracovateľovi, spracovanie odpovede a odoslanie.

Trojvrstvová architektúra IS Ginis využíva technológiu spoločnosti Microsoft. Na strane servera vyžaduje operačný systém Microsoft Windows 2008R2 Server a vyšší a na strane klienta je prevádzkovým prostredím Microsoft Windows XP, 7 alebo 8 a webovský/tenký klient, pre špecializované funkcie sa používa desktop klient. Výhradne používaným databázovým systémom je Microsoft SQL Server.

Technológia IS Ginis umožňuje integráciu ďalších aplikácií (otvorenosť systému) prostredníctvom webových služieb. IS Ginis má modulárnu štruktúru a možnosť rozšírenia pridaním ďalších modulov do systému a ich vzájomnú spoluprácu.

Umožňuje externú správu (správa identít inou aplikáciou) celej aplikácie vrátane užívateľov, rolí a možnosť využitia dát z centrálne vedených registrov (napr. centrálna evidencia partnerov).

Nástroje pre publikovanie resp. možnosť spolupráce s publikačným systémom pre Intranet, Internet. Orientácia na otvorené štandardy - XML a spolupráca s klientmi podporujúcimi HTML a- všetky bežne používané typy prehliadačov.

Funkcionalita systému

Stavebnicové riešenie zabezpečujúce činnosti pre riadenie spracovania písomností (spisovú službu), evidenciu všetkých vstupov písomností a dokladov písomnej a elektronickej povahy, ich celkový obeh, sledovanie termínov, spracovanie a manipulácia s nimi do uplynutia predpísaných lehôt na archiváciu/skartáciu.

Spolupráca s klasickými kancelárskymi aplikáciami s možnosťou vkladania dokumentov/identifikačných dát priamo z/do týchto aplikácií.

Integrácia so službami elektronickej pošty s možnosťou zaregistrovania vybranej správy vrátane príloh do systému.

Zaevidovanie písomností - vytvorenie záznamu o písomnosti s automatickým pridelením čísla záznamu v preddefinovanom formáte.

Vytvorenie kópií záznamu pre zaslanie ďalším adresátom, kde sa každý adresát stáva vlastníkom svojej kópie záznamu, ktorú si zaregistruje do svojho spisu.

Založenie záznamu do spisu s automatickým pridelením čísla spisu.

Zaradenie/vyradenie záznamu do/zo spisu.

Možnosť práce so záznamami pomocou rolí (funkčných miest) na základe hierarchickej štruktúry organizácie.

Prevzatie/odmietnutie záznamu - užívateľ prevezme/vráti/prepošle pridelený záznam.

Vytvorenie, správu a uzatvorenie spisu, hromadné uzatvorenie vybraných spisov, hromadný presun vybraných spisov do nového obdobia so zachovaním informácie a odkazu na pôvodný spis.

Možnosť viesť viac denníkov spisov.

Zobrazenie histórie spracovávania - zobrazenie vykonaných operácií so záznamom.

Nastavenie vstupného pohľadu (filtra) spracovaných informácií (vybavené, nevybavené pred/po termíne). Grafické rozlíšenie informácie a stave vybavenosti záznamu. Možnosť generovania informácie odosielateľom o zaradení písomnosti do procesu vybavovania, o nutnosti predĺženia termínu vybavenia resp. o dôvode nevybavenia písomnosti. Hromadné zasielanie záznamov pomocou rozdeľovníkov. Jednoduchá torba rozdeľovníkov. Postúpenie a odoslanie - postúpenie záznamu (písomnosti) na expedíciu do podateľne a odoslanie zvoleným spôsobom. Integrácia s frankovacím strojom.

Vykonanie archivácie a skartácie podľa platnej legislatívy.

Vyradňovacie konanie písomností - záznam o vyradení, tlač štítkov, zoznamov a pod.

Možnosť jednoduchého riadenia toku dokumentov Work Flow (vytvorenie a úprava krokov k typom dokumentov - faktúry, sťažnosti, vyjadrenia a pod.)

Vyhľadávanie - rýchle, rozšírené, fulltextové.

Tlač denníkov, prehľadov, spisových obalov, štatistík, ...

Prehľad o stave spracovania dokumentov pre manažment.

Administrácia (správa) modulu spisovej služby a súvisiacich modulov.

Synchronizácia s ostatnými informačnými systémami. pomocou webových služieb

Možnosť rozšírenia o modul elektronický archív dokumentov – skenovanie papierových dokumentov s uložením image dokumentu do archívu zabezpečenie väzby s elektronickým záznamom v databáze, sprístupnenie, vyhľadávanie a interaktívna práca s dokumentom.

Nositeľom autorských a vlastníckych práv v zmysle §16 a nasledujúcich zákona č. 618/2013 Z.z. o autorských právach a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) je spoločnosť GORDIC s.r.o., Erbenova 4, 58601 Jihlava, Česká republika (IČO: 47903783)

Hardvérové a systémové softvérové zabezpečenie IS mesta je uvedené v bode 2.2. „Popis súčasného stavu používaných softvérových a hardvérových prostriedkov na jednotlivých mestských častiach a v hlavnom meste Bratislave“ Prílohy č.3 Technická dokumentácia ESBS.