

Formulár B

Predkladateľ vyplní pre každý informačný systém uvedený v tabuľke č. **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.** samostatný formulár B. Formulár B pozostáva z tabuliek 7 až 12. Tabuľky 7 až 12 treba nakopírovať podľa počtu IS.

7. Charakteristika informačného systému

Kód:	Názov informačného systému:	Kód cieľa / podcieľa: ¹			
1.2 1	SAP	1.b.3			
Stav informačného systému:					
☐ Spravovaný	☒	☐ Plánujem rozvíjať	☒	☐ Plánujem vybudovať	☐
Názov prevádzkovateľa informačného systému:		Web:	IČO:		
Košický samosprávny kraj		http://www.vucke.sk	35 541 016		
PSČ:	Sídlo prevádzkovateľa (obec, mesto):	Ulica:	Číslo:		
042 66	Košice	Námestie Maratónu mieru	1		

Popis súčasného stavu informačného systému:²

Systém SAP pokrýva najmä centrálné funkcie úradu VÚC, t.j. finančné účtovníctvo, účtovníctvo investičného majetku a riadenie ľudských zdrojov úradu, tvorbu a riadenie rozpočtu pre všetky organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti, platobný styk všetkých organizácií so štátnou pokladnicou, štatutárne výkazníctvo a výkazníctvo voči MF a ŠP.

Popis cieľového stavu informačného systému:

V súčasnosti sú rozpracované niektoré aktivity smerujúce k rozšíreniu nasadenej funkcionality najmä v oblasti riadenia nákupu a riadenia skladov a riadenia projektov investičného aj neinvestičného charakteru.

Vzhľadom na zvýšenie efektívnosti riadenia zdrojov má veľký význam v budúcnosti rozšíriť nasadenie systému naj pokrytie riadenia ľudských zdrojov, správy majetku a nehnuteľností s podporou riadenia nákladov na ich údržbu, resp. podpory ich predaja, nasadenie plnej funkcionality systému na niektoré významné organizácie so špecifickou činnosťou, centralizácia výkonu, resp. metodického dohľadu účtovníctva organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Systém SAP a jeho rozšírenia môžu byť použité na zabezpečovanie tých služieb občanom, ktoré sú ekonomického charakteru, resp. budú integrované s aplikáciami, ktoré budú tieto služby zabezpečovať.

IS SAP bude integrovaný s IS Government Gateway za účelom sprístupnenia výstupov z IS SAP pre iné IS KSK. IS SAP sa naďalej bude využívať v nasledovných úsekoch správy: finančný, vnútornej prevádzky, správy majetku, školstva, investičný, personálnej práce a odmeňovania. IS môže byť využívaný aj OvZP KSK.

8. Charakteristika údajov³ informačného systému

Údaje o:	Používam:	Plánujem:	Neplánujem:	Popis:
Fyzickej osobe	☐	☒	☐	Pre potreby personalistiky
Právnickej osobe/podnikateľovi	☒	☒	☐	Pre potreby účtovníctva (fakúúrovania)
Priestorových informáciách	☐	☐	☐	
Adrese	☒	☒	☐	Pre potreby personalistiky a účtovníctva

¹ Použité kódy cieľov z tabuľky č. 5.

² Popis súčasného stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4. Popis cieľového stavu IS sa odporúča uviesť v rozsahu 1/2 strany A4.

³ Uveďte stav používania uvedených údajov v predmetnom IS. V popise uveďte, ktoré atribúty sú obsiahnuté v predmetnom IS. Priestorové informácie sú definované smernicou EP a Rady 2007/2/ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve (INSPIRE).

9. Charakteristika číselníkov⁴ informačného systému

Názov číselníka:	Spravujem	Plánujem:	Popis:
	☐	☐	
	☐	☐	
	☐	☐	

⁴ Uvedte, ktoré číselníky IS spravuje alebo plánuje spravovať. K číselníkom uvedte popis, v akom rozsahu a na čo je použiteľný a v prípade, že je číselník právne záväzný, uvedte aj právny predpis. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre, skopírujte potrebný počet polí.

10. Charakteristika poskytovaných e-služieb⁵ informačným systémom

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):				
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):				
Výzva na ponukové konanie	Služba umožní sprístupnenie výziev z modulov IS SAP prostredníctvom IS Government Gateway na portáli APIR. Užívateľ môže elektronicky vyplneným formulárom byť účastníkom výzvy a o výsledku konania bude rovnako elektronicky informovaný.				

	Vyžadovaná autentifikácia ⁶ :	Realizácia platby ⁷ :	Notifikácia SMS ⁸ :	Potvrdenie doručenia ⁹ :	Používateľské rozhranie ¹⁰ :	Systémové rozhranie ¹¹ :
Súčasný stav:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cieľový stav:	☒	☐	☐	☐	☒	☒

	Príjemca e-služby ¹² :			Úroveň informatizácie ¹³ :						Početnosť ¹⁴ :	
	Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
Cieľový stav:	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	100/rok	20/rok

⁵ Uvedte podrobne všetky e-služby, ktoré informačný systém poskytuje a plánuje poskytovať. Údaje sa zaznamenávajú jednotlivo s ostatnými atribútmi oddelenými plnou čiarou za každú e-službu informačného systému. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí pre úseky správy, skopírujte potrebný počet polí.

⁶ Uvedte, či sa pri poskytovaní e-služby realizuje autentifikácia žiadateľa.

⁷ Uvedte, či sa pri poskytovaní e-služby realizuje platba.

⁸ Uvedte, či sú pri poskytovaní e-služby zasielané SMS.

⁹ Uvedte, či pri doručovaní výstupu poskytovanej e-služby je potrebné zabezpečiť potvrdenie o doručení.

¹⁰ Uvedte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom používateľského rozhrania.

¹¹ Uvedte, či sa e-služba poskytuje prostredníctvom systémového rozhrania.

¹² Uvedte, kto je príjemcom e-služby.

¹³ Uvedte úroveň informatizácie informačného systému podľa nasledovnej špecifikácie

(http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf)

0. úroveň - Poskytovateľ služby je bez on-line pripojenia (nemá verejne prístupnú web-stránku) alebo na verejnej prístupnej web-stránke poskytovateľa služby sa nenachádzajú informácie potrebné pre začatie poskytovania príslušnej služby. Prijímateľ služby realizuje príslušnú službu „papierovým“ spôsobom. **1. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú dostupné informácie pre prijímateľa služby, napr. kontakt (poštová, alebo elektronická adresa inštitúcie poskytujúcej službu), úradné hodiny, dokumenty a ďalšie náležitosti, ktoré sú potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej služby. Úroveň sa označuje ako informatívna. **2. úroveň** - Z verejnej prístupnej internetovej stránky si môže prijímateľ služby stiahnuť tlačivá, formuláre alebo iné dokumenty potrebné pre začatie administratívneho spracovania príslušnej verejnej služby. Stiahnuté príslušné tlačivá prijímateľ služby vyplní, zabezpečí k nim prílohy a po skompletizovaní ich doručí (osobne alebo poštou) príslušnému spracovateľovi služby. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne alebo poštou. Úroveň je označovaná ako transakčná (jednosmerná interakcia). **3. úroveň** - Pomocou verejnej prístupnej internetovej stránky je možná vzájomná komunikácia (interakcia) medzi poskytovateľom na jednej strane a prijímateľom služby na strane druhej. Znamená to, že prijímateľ služby môže nielen získať tlačivá potrebné k využitiu príslušnej verejnej služby, ale prostredníctvom tej istej verejnej prístupnej internetovej stránky môže tieto vyplnené tlačivá aj späťne odoslať. Táto forma si vyžaduje autentifikáciu prijímateľa služby aby sa príslušná verejná služba zrealizovala. Prijímateľ služby už nemusí vyplnené dokumenty a príslušné prílohy zasielať alebo osobne doručiť príslušnému poskytovateľovi. V priebehu spracovávaní služby sa zákazník informuje o stave spracovania. Spracované rozhodnutie si vyzdvihne osobne, alebo poštou. Úroveň sa označuje ako transakčná (obojsmerná interakcia). **4. úroveň** - Na verejnej prístupnej internetovej stránke má prijímateľ služby možnosť kompletne elektronicky spracovať príslušnú službu (vrátane sledovania, prijatia rozhodnutia a uskutočnenia finančnej transakcie). Poskytovaná služba sa realizuje bez priameho kontaktu prijímateľa služby. Nahradzuje osobný alebo poštový kontakt medzi poskytovateľom a prijímateľom služby. Takéto spracovanie príslušnej služby si nevyžaduje ďalšie administratívne „papierové“, konanie. Úroveň je označovaná ako transakčná. **5. úroveň** - proaktívny prístup v poskytovaní on-line služieb formou personalizovaného obsahu. Na verejnej prístupnej internetovej stránke sú automatizované poskytované služby na základe sociálneho a ekonomického profilu prijímateľa služby, resp. udalostí bez priameho podnetu prijímateľa služby. Úroveň je označovaná ako personalizovaná (automatizovaná).

¹⁴ Uvedte, pokiaľ je známa, početnosť poskytovanej e-služby prijímateľom a početnosť ekvivalentnej služby poskytovanej bez podpory IKT v súčasnom a cieľovom stave vrátane príslúchajúcich jednotiek početnosti.

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):									
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):									
Predaj, prenájom alebo zámena majetku	Služba umožní sprístupnenie ponukových konaní na predaj, prenájom alebo zámenu majetku z modulov IS SAP prostredníctvom IS Government Gateway na portáli APIR. Užívateľ môže elektronicky vyplneným formulárom byť účastníkom ponukového konania a o výsledku konania bude rovnako elektronicky informovaný.									
Vyžadovaná autentifikácia:	Realizácia platby:	Notifikácia SMS:	Potvrdenie doručenia:	Používateľské rozhranie:	Systémové rozhranie:					
Súčasný stav:										
Cieľový stav:										
Prijemca e-služby:	Úroveň informatizácie:					Početnosť:				
Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:										
Cieľový stav:									100/rok	50/rok

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):									
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):									
Oznámenie o opravách	Služba umožní užívateľovi vyplnením elektronického formulára nahlásiť požadovanú opravu z modulov IS SAP prostredníctvom IS Government Gateway na portáli APIR. Užívateľ bude o priebehu a výsledku riešenia nahlásených opráv elektronicky informovaný.									
Vyžadovaná autentifikácia:	Realizácia platby:	Notifikácia SMS:	Potvrdenie doručenia:	Používateľské rozhranie:	Systémové rozhranie:					
Súčasný stav:										
Cieľový stav:										
Prijemca e-služby:	Úroveň informatizácie:					Početnosť:				
Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:										
Cieľový stav:									500/rok	100/rok

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):									
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):									
Delimitačný protokol	Služba umožní organizáciám verejnej správy vyplniť a odoslať elektronický formulár delimitačného protokolu na Úrad KSK a elektronicky získať vyrozumienie o náležitostiach a výsledku konania.									
Vyžadovaná autentifikácia:	Realizácia platby:	Notifikácia SMS:	Potvrdenie doručenia:	Používateľské rozhranie:	Systémové rozhranie:					
Súčasný stav:										
Cieľový stav:										
Prijemca e-služby:	Úroveň informatizácie:					Početnosť:				
Občan	Podnikateľ	Verejná správa	0	1	2	3	4	5	e-služby	služby
Súčasný stav:										
Cieľový stav:									10/rok	

Názov e-služby (súčasný stav):	Popis e-služby (súčasný stav):					
Názov e-služby (cieľový stav):	Popis e-služby (cieľový stav):					
Získavanie podkladov pre daň z nehnuteľností						

Názov e-sluzby (cieľový stav): Získavanie podkladov pre daň z nehnuteľností		Popis e-sluzby (cieľový stav): Služba umožní organizáciám miestnej samosprávy elektronicky nahlásiť sadzby z dane nehnuteľností vo svojej správe a odoslať príslušný formulár na Úrad KSK.										
	Vyžadovaná autentifikácia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒	Realizácia platby: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐	Notifikácia SMS: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐	Potvrdenie doručenia: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒	Používateľské rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒	Systémové rozhranie: Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒						
	Príjemca e-sluzby: Občan Podnikateľ Verejná správa			Úroveň informatizácie: 0 1 2 3 4 5			Početnosť: e-sluzby služby					
	Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐	Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☐	Súčasný stav: ☐ Cieľový stav: ☒	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☒	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	250/rok	

11. Identifikácia integrácie¹⁵ informačného systému

Integrácia IS so základnými registrami:

Register fyzických osôb
Register právnických osôb a podnikateľov
Register priestorových informácií
Register adres

Plánujem:

☐
☐
☐
☐

Účel a rozsah integrácie¹⁶:

Integrácia IS so spoločnými modulmi ÚPVS:

Identity and access management
Platobný modul
eDesk modul
Notifikačný modul
Modul elektronického doručovania
eForm modul
Modul centrálnej elektronickej podateľne
Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov

Plánujem:

☒
☐
☐
☐
☒
☐
☐
☐

Účel a rozsah integrácie:

Overenie užívateľa služby
Overenie doručenia potvrdenia užívateľovi služby

Integrácia IS so základnými prístupovými komponentmi:

Ústredný portál verejnej správy
Kontaktné centrum

Plánujem:

☒
☒

Účel a rozsah integrácie:

Sprístupnenie služieb z UPVS
Sprístupnenie služieb z KC

Integrácia IS s inými IS-ami povinnej osoby¹⁷:

Kód:

Názov IS povinnej osoby:

Popis súčasného stavu:

Popis cieľového stavu:

1.4	Government Gateway	IS SAP nie je s IS Government Gateway integrovaný	IS GG sprístupní interným IS KSK sadu webových služieb pre manipuláciu s údajmi uloženými v IS SAP. IS GG rovnako sprístupní webové služby IS SAP v rámci IS APIR Portál

Integrácia IS s IS-ami iných povinných osôb¹⁸:

Názov IS inej povinnej osoby:

Názov správcu:

Popis súčasného stavu:

Popis cieľového stavu:

¹⁵ Uvedte plánovanú integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami a spoločnými modulmi ÚPVS a základnými prístupovými komponentmi) a integráciu IS s inými IS-ami povinnej osoby a IS-ami iných povinných osôb v súčasnom a cieľovom stave. Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, tak vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu.

¹⁶ Ak plánujete integráciu IS so základnými komponentmi architektúry ISVS (registrami, spoločnými modulmi ISVS a základnými prístupovými komponentmi), tak uvedte účel a rozsah integrácie.

¹⁷ Pokiaľ je IS integrovaný s inými IS-ami povinnej osoby, tak uvedte identický kód a názov IS-ov povinnej osoby zaznamenaného v tabuľke č. **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s inými IS-ami povinnej osoby.

¹⁸ Pokiaľ je IS integrovaný s IS-ami iných povinných osôb, tak uvedte názvy IS-ov povinnej osoby, názov povinnej osoby ako správcu, popis súčasného a cieľového stavu integrácie IS s IS-ami iných povinných osôb.

12. Identifikácia komponentov architektúry¹⁹ informačného systému

Kód: ²⁰	Prezentačný komponent ²¹ :	Spravujem	Plánujem	Plánujem:		Odhadované výdavky v mil. SKK:				
				Zahájenie ²²	Realizácia ²³	Celkom ²⁴	ŠR	EÚ	INÉ	
	Internetový portál -	☐	☐							
	Intranetový portál -	☐	☐							
	Extranetový portál -	☐	☐							
Kód:	Integračný komponent ²⁵ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
1.4.1	Business Proces Management System – Government Gateway	☐	☒	01.09	09	0,2	0,02	0,17	0,01	
1.4.2	Webové služby – Government Gateway	☐	☒	01.09	09	0,2	0,02	0,17	0,01	
Kód:	Komponenty vnútornej správy ²⁶ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
1.21.1	Účtovníctvo - SAP	☒	☐							
1.21.2	Mzdy - SAP	☒	☐							
1.21.3	Správa majetku - SAP	☐	☒	01.09	09	0,4	0,04	0,34	0,02	
1.21.4	Výkazníctvo - SAP	☒	☐							
1.21.5	Kontrola - SAP	☐	☒	01.09	09	0,4	0,04	0,34	0,02	
1.21.6	Sklad a logistika – SAP	☐	☒	01.09	09	0,4	0,04	0,34	0,02	
1.21.7	Riadenie projektov - SAP	☐	☒	01.09	09	0,4	0,04	0,34	0,02	
Kód:	Administratívne komponenty ²⁷ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
	Podateľňa -	☐	☐							
	Elektronická podateľňa -	☐	☐							
	Správa dokumentov -	☐	☐							
	Správa registratúry -	☐	☐							
Kód:	Názov špecializovaného komponentu ²⁸ :	Spravujem:	Plánujem:	Zahájenie	Realizácia	Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
		☐	☐							
Výdavky celkom ²⁹ :										
						Celkom	ŠR	EÚ	INÉ	
Predpokladané ročné prevádzkové výdavky ³⁰ :						0,2	2	0,2	1,7	0,1

¹⁹ Uvedte komponenty architektúry predmetného informačného systému (vo väzbe na obr. 13 NKIVS). Pokiaľ nie je dostatočný počet prázdnych polí, vložte nevyplnené riadky na konci posledného záznamu a vložte do prislúchajúcich polí možnosť (áno/nie).

²⁰ Uvedte kód komponentu Informačného systému, ktorý sa vytvorí z kódu úseku správy z tabuľky č. 6 a pridaním poradového čísla komponentu za bodkou (napr. 1.3.1). Ak predmetný informačný systém používa komponent iného informačného systému, uvedte kód používaného komponentu iného IS.

²¹ Uvedte typ (internetový portál – informácie z IS sú verejne prístupné všetkým návštevníkom, intranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine bez možnosti vzdialeného prístupu cez internet, extranetový portál – informácie z IS sú prístupné len uzatvorenej skupine, ktorá môže pristupovať do intranetovej siete prostredníctvom internetu, a iný) a názov prezentačného komponentu, vo formáte typ – názov, napr. internetový portál – www.informatizacia.sk.

²² Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané zahájenie v tvare MM. RR (napr. 01. 09).

²³ Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent uvedte predpokladanú dobu riešenia projektu v mesiacoch v tvare MM (napr. 20).

²⁴ Ak plánujete budovať, resp. rozvíjať komponent, uvedte predpokladané celkové výdavky na projekt a predpokladané zdroje financovania.

²⁵ Uvedte typ (rozhranie webových služieb, BPM, iný) a názov integračného komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁶ Uvedte typ (účtovníctvo, mzdy, personalistika, majetok, iný) a názov komponentu vnútornej správy, vo formáte typ – názov (napr. účtovníctvo – SAP).

²⁷ Uvedte typ (podateľňa, e-podateľňa, správa registratúry, správa dokumentov DMS, iný) a názov administratívneho komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁸ Uvedte typ a názov špecializovaného komponentu, vo formáte typ – názov.

²⁹ Uvedte súčet celkových výdavkov na vybudovanie, resp. rozvoj komponentov architektúry informačného systému.

³⁰ Uvedte predpokladané ročné prevádzkové výdavky v mil. na správu plánovaných, resp. rozvíjaných komponentov informačného systému, a to v rámci obdobia uvedeného v metodickom pokyne.

