

# Požiadavky na ERP .

## **ERP účtovníctvo :**

### **Stručný opis:**

Predmetom zákazky je obstaranie ekonomického informačného systému (ďalej len ERP), implementácia ERP, poskytovanie aplikačnej podpory. Obstaranie, implementácia a aplikačná podpora pre aplikáciu (mobilnú a webovú) pre schvaľovanie, podpisovanie dokumentov a na prácu so skladovou, majetkovou a personálnou evidenciou s napojením na ERP. Úspešný uchádzač dodá obstarávateľovi ERP, ktorý bude spĺňať nasledovné podmienky na základe „Projektu ERP pre obeh dokladov“ s prepojením na aplikáciu s webovým rozhraním. Počas implementácie sú prípustné odchýlky od stanoveného projektu „Projekt ERP pre obeh dokladov“.

### **Stručný opis ERP:**

Ekonomický informačný systém je zložený z nasledovných modulov:

Hlavný modul pre správu všetkých modulov:

- vedenie účtovníctva a správa modulov.

Podružné moduly:

- rozpočtovníctvo a finančný manažment,
- bankové operácie a správa platobných kariet,
- správa pohľadávok,
- konsolidácia,
- výkazníctvo,
- správa záväzkov,
- riadenie projektov,
- dlhodobý majetok, krátkodobý majetok,
- nákladové a skladové hospodárstvo,
- personalistika a mzdy,
- zásobník práce zamestnanca, schvaľovanie,
- manažérske prehľady.

### **Integrácie:**

ERP musí byť prepojený na externé systémy (prevádzkované mimo prostredia obstarávateľa) na základe prevodových mostíkov:

- Centrálny konsolidačný systém (CKS),
- Doklado.sk,
- Referenčné registre (RPO, RFO, RA a pod.)
- Štátna pokladnica,
- Bankový styk s komerčnými bankami.

ERP musí byť prepojený na interné systémy prevádzkované v prostredí obstarávateľa resp. v cloude na základe dohodnutých zmlúv o poskytovaní servisných služieb s poskytovateľmi týchto systémov:

- Fabasoft,
- Apis,
- Dátový sklad,
- SharePoint (MS365),
- Web stránka bbsk.sk (October CMS),
- Komplexný ekonomický systém (KIS),
- IS CYGNUS
- CDB mapy
- Iné systémy obstarané BBSK do 1.1.2026.

Integrácie na interné systémy preferujeme formou API rozhraní. V prípade prepojenia na dátový sklad je možné aj offline formou výmeny súborov (csv, xml, json a pod.). Dátový sklad obsahuje dáta z agendových systémov a má slúžiť na konsolidáciu dát z rôznych zdrojov (aktuálne Fabasoft, SAP, Dochádzka, údaje z registrov škôl, sociálnych vecí, zdravotníctva a pod.). Predpokladáme jednosmernú komunikáciu smerom na dátový sklad. V prípade potreby je možná aj obojsmerná komunikácia.

Integrácia na web stránku bbsk.sk je nutná z dôvodu automatického zverejňovania objednávok a faktúr BBSK a Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti (OvZP).

### **Stručný opis aplikácie na schvaľovanie a správu zamestnanca:**

- správa a schvaľovanie finančnej kontroly (FK) podľa požiadaviek obstarávateľa,
- správa agendy zamestnanca podľa požiadaviek,
- správa a schvaľovanie jednotlivých dokumentov zo všetkých modulov,
- schvaľovanie likvidačných listov faktúr (LLF), schvaľovanie likvidačných listov pokladničných dokladov (LLPD)
- schvaľovanie kontrolných listov (KL),
- vystavenie a schválenie externých žiadaní (s prepojením na príslušný rozpočtový prvok a jeho zostatok),
- zásobník práce zamestnanca.

### **Technické požiadavky**

- systém musí byť prevádzkovaný v cloude,
- Single sign on - do systému sa prihlasuje užívateľ len raz, využitím LDAP služieb obstarávateľa (platí pre používateľov v AD doméne na Úrade BBSK; používateľov v OvZP systém vyzve na prihlásenie menom a heslom),
- jednotnú a spoločnú údajovú základňu, ktorá zabezpečí, že každá informácia je v systéme uchovaná len na jednom mieste,
- flexibilitu a užívateľsky jednoduchú konfigurovateľnosť, ktorá umožní realizáciu jednoduchej customizácie systému bez zmeny zdrojového kódu,
- prevádzkovú stabilitu a požadovanú dostupnosť,
- zodpovedajúcu úroveň bezpečnosti riešenia,
- aktualizáciu a údržbu softwaru,
- automatizovanú inštaláciu nových verzií systému, alebo jeho rozšírení pomocou inštalačných balíčkov,
- archiváciu a zálohovanie dát - umožňujúcou zálohovanie celých, alebo inkrementálnych záloh na externé zálohové médium. Administratívne jednoduchý spôsob obnovy zálohovaných údajov. Archiváciu obstarávateľ požaduje ako súčasť riešenia.

- obstarávateľ požaduje nasadenie ERP v 3 prostrediach - vývojové, testovacie a produkčné v cloude,
- správa používateľov využitím jestvujúceho LDAP obstarávateľa (on-premise AD alebo MS Entra),
- zabezpečenie cloudového prostredia vo vzťahu k NIS 2,
- jazyk aplikácie v slovenčine.

### **Počet používateľov ERP:**

- systém budú používať zamestnanci Úradu BBSK (hlavná účtovná jednotka) a OvZP (cca 120 účtovných jednotiek)
- predpokladaný počet používateľov, ktorí ERP používajú denne: 600 (jednotlivé moduly bez modulu zásobník práce zamestnanca, schvaľovania a manažérske prehľady),
- predpokladaný počet používateľov, ktorí používajú denne modul zásobník práce zamestnanca, schvaľovania a manažérske prehľady a mobilnú aplikáciu: 6000,
- ostatní zamestnanci musia mať prístup do ERP dostupný pre potreby schvaľovania (FK, LLF, KL a pod.).

### **Migrácia:**

Obstarávateľ požaduje migráciu dát z informačných systémov SAP (účtovníctvo, rozpočtovníctvo, majetok, mzdy pre Úrad BBSK, iSPIN (účtovníctvo pre OvZP) a Humanet (mzdy pre OvZP) podľa prílohy č. 6.

### **Nasadenie:**

Obstarávateľ požaduje nasadenie systému do prevádzky podľa zmluvy.

### **Testovanie:**

Tzv. UAT (User Acceptance Test) uskutoční obstarávateľ vlastnými kapacitami podľa testovacích scenárov dodaných dodávateľom Diela.

### **Školenia:**

Obstarávateľ požaduje dodanie školení podľa nasledovného princípu:

- bežní používatelia - rozsah x dní,
- používatelia s prístupom na schvaľovacie aktivity – rozsah x dní,
- administrátori systému - rozsah 1 pracovný deň,
- pozn. administrátori systému sú zamestnanci obstarávateľa. Ich činnosť spočíva v nastavení prístupových práv k jednotlivým modulom, zálohovanie, monitoring a pod.

### **Dokumentácia**

Obstarávateľ požaduje nasledovnú dokumentáciu k systému:

- školiace materiály a video návody k funkčnosti jednotlivých modulov,
- detailný design vrátane popisu infraštruktúry,
- detailný popis jednotlivých modulov,
- príručka pre administrátorov systému,
- jazyk dokumentácie: slovenčina.

### **Stručná charakteristika modulov:**

Modul vedenia účtovníctva a správa modulov – vedenie účtovnej dokumentácie podľa platnej legislatívy ROPO a VUC, priame prepojenie na podružné moduly, automatické ukladanie

dokladov na zvolené úložisko s prílohami, mesačné uzávierky, automatické aktualizácie legislatívy, výstup pre audit, manažérke prehľady, spracovanie IUZ, výstup pre modul konsolidácia, generovanie výstupu pre modul výkazníctvo, generovanie výstupov pre CKS, v podobe csv, pdf. a iné, generovanie výstupov pre Finančnú správu SR – spracovanie DPH, DP, výstup podľa požiadaviek organizácie a kapitoly, záverečné spracovanie inventarizácie – záverečný protokol.

Modul rozpočtovníctvo a finančný manažment – vedenie rozpočtovníctva v súlade s platnou legislatívou pre ROPO a VUC, tvorba rozpočtu, zostavenie rozpočtu na úrovni OvZP, Úradu BBSK a kapitoly, plnenie rozpočtu, vykonanie finančnej kontroly so smerovaním do modulu schvaľovanie, kontroly rozpočtu na úrovni organizácií tiež na úrovni kapitoly, zostavenie výkazov na úrovni organizácií a kapitoly, kontrola a schvaľovanie na úrovni organizácie a kapitoly, generovanie výkazníctva FIN 1-12 na úrovni organizácie a kapitoly s výstupom pre CKS a RISSAM. Opravy čerpania rozpočtu priamo na doklade s generovaním finančnej kontroly – automatická zmena rozpočtovej klasifikácie, správa manažmentu cudzích zdrojov financovania s prenosom informácie na modul účtovníctva. Generovanie manažérskych prehľadov, poklady pre tvorbu Záverečného účtu kapitoly. Kompletná správa dotácií a grantov. Platové inventúry na úrovni OvZP, Úradu BBSK a kapitoly. Zostavenie Návrhu programového rozpočtu, Hodnotenie plnenia programového rozpočtu na úrovni OvZP, Úradu BBSK a kapitoly.

Modul bankové operácie a správa platobných kariet – správa bankových operácií, účtovanie a správa bankových účtov vedených v ŠP a iných bankách, automatické načítanie výpisov, prípadne vyťažovanie výpisov, prenos z jednotlivých modulov a tvorba platobných príkazov po schválení. Identifikácia a schvaľovanie prijatých platieb predpríprava na vykonanie finančnej kontroly, automatizované ukladanie príloh na úrovni výpisu, na zvolené úložisko po spracovaní výpisu a uloženie do spisu v registratúrnom systéme (Fabasoft). Správa platobných kariet s prepojením na výpis z bankového účtu – automatizovaný predpis na konkrétneho zamestnanca, vysporiadanie záväzku s párovaním dokladov z aplikácie Doklado.sk, prípadne iných aplikácií na vyťažovanie dokladov. Spracovanie pokladničných dokladov pre vybrané OvZP – vedenie pokladničnej knihy, príjmový a výdavkový pokladničný doklad.

Modul správa pohľadávok – kompletná správa pohľadávok, automatické párovanie a správa saldo konta, postupné splácanie pohľadávok, prechod medzi krátkodobou a dlhodobou pohľadávkou, automatické generovanie odberateľa, sledovanie splatnosti a generovanie upomienok, prepojenie na sledovanie dotácií a grantov. Prehľad pohľadávok na úrovni kapitoly.

Modul konsolidácia – spracovanie konsolidačného balíka podľa platnej legislatívy pre ROPO a VUC, vytvorenie výstupu pre CKS, prepojenie na jednotlivé moduly, kontrola vzájomných vzťahov na úrovni kapitoly.

Modul výkazníctvo – spracovanie výkazníctva FIN 2-04 až FIN 6-04 s kontrolou na plnenie FIN 1-12 na úrovni organizácie a kapitoly, automatické zostavenie výkazov, schvaľovanie a kontrola na úrovni organizácie a kapitoly, výstup pre CKS, generovanie IUZ výkazov na úrovni organizácie a kapitoly s výstupom pre CKS – kontroly na FIN výkazy. Automatické aktualizácie výkazov podľa platnej legislatívy.

Modul správa záväzkov – spravovanie záväzkov podľa doby splatnosti, automatické párovanie, príprava pre modul schvaľovanie, vyťažovanie faktúr – predvyplnenie predpisu záväzku, doťahovanie, predpísanie záväzku zo zmlúv z modulu schvaľovanie, generovanie platobných predpisov, správa saldo konta, prepojenie na skladové hospodárstvo cez objednávku, majetok a drobný majetok podľa požiadaviek, správa podpornej dokumentácie

a uloženie do zvoleného úložiska, prepojenie na registre a doťahovanie dodávateľov na základe IČO.

Modul riadenia projektov – kompletne spracovanie jednotlivých projektov – finančnej a účtovnej agendy projektu s prepojením na jednotlivé moduly, výstupy pre kontroly a audit.

Modul dlhodobého majetku a drobného majetku – správa dlhodobého majetku, spracovanie vlastného odpisového plánu na úrovni karty majetku, správa majetku podľa zdrojov financovania majetku s napojením na účtovanie, správa majetkových kariet vo viacerých úrovniach (osobná karta zamestnanca a karta zamestnanca), automatické spracovanie zmien na základe schválených pokladov, vedenie majetku podľa jednotlivých špecifikácií (lokalita, zamestnanec, miestnosť, zdroj financovania a iné), výstup pre modul konsolidácia podľa legislatívnych požiadaviek (tvorba poznámok IUZ), správa majetku na úrovni organizácie a kapitoly, sledovanie zmien na Kataster portáli – generovanie majetkových priznaní podľa platnej legislatívy s výstupom pre elektronické odosielanie pre jednotlivé katastrálne územia, kontrola majetku na kataster, spracovanie fyzickej inventúry majetku výlučne v elektronickej podobe cez mobilnú aplikáciu s výstupom pre audit s možnosťou uloženia na zvolené úložisko. Označenie dlhodobého majetku a drobného majetku podľa potrieb organizácie a jeho efektívna správa pomocou QR kódu, spracovanie presunov podľa jednotlivých špecifik organizácie.

Fyzická inventúra majetku - spracovanie výlučne v elektronickej podobe s použitím aplikácie, mobilného telefónu a webového rozhrania s načítaním miesta alebo miestnosti s možnosťou doplnenia aktuálnych fotografií majetku, rozdelenie majetku na jednotlivé čiastkové inventarizačné komisie (ČIK), tvorba ČIK, doplnenie viacerých zodpovedných osôb v rámci ČIK, podpisovanie v elektronickej podobe alebo prideleným iným elektronickým podpisom, generovanie výstupu z čiastkovej inventarizácie pre jednotlivé zodpovedné osoby a odoslaním na mail. Sumarizácia ČIK, vyjadrenie sa k jednotlivým položkám majetku, príprava výstupu pre účtovníctvo pre zaúčtovanie rozdielov.

Drobný majetok evidencia už v procese schvaľovania finančnej kontroly na základe skladovej karty podľa jednotlivých špecifik organizácie.

Modul skladové a materiálové hospodárstvo – manažment skladového hospodárstva, sledovanie materiálu podľa kategórií na základe QR kódu, príjemky a výdajky, žiadanky zo skladu s napojením na schvaľovanie, sledovanie zmien na prijatú FA, tvorba objednávok na základe schválenej žiadanky na nákup materiálu, žiadanka na výdaj zo skladu, inventarizácia skladových zásob cez mobilnú aplikáciu a webové rozhranie, prepojenie systému manažment automobilovej dopravy, správa áut, účtovanie spotreby, zverejňovanie objednávok.

Modul personalistika a mzdy – spracovanie personálnej a mzdovej agendy v súlade s platnou legislatívou SR, personálna a mzdová karta zamestnanca s prepojením na osobnú kartu zamestnanca, tvorba pracovnoprávných dokumentov a ostatnej personálnej a mzdovej agendy s prepojením na všetky moduly (raz uložený údaj je dostupný pre všetky moduly), prepojenie do modulu zásobník práce zamestnanca, mzdová agenda riadená elektronicky s prepojením na dochádzkový softvér APIS alebo iný v rámci OvZP, manažment dochádzky dohôd s prepojením na zásobník práce, generovanie exportov pre zdravotné poisťovne, Sociálnu poisťovňu, DSS, DDS, Finančnú správu SR a Štatistický úrad, generovanie ostatných výstupov pre modul projektov a interné a externé kontroly.

Cestovné príkazy – spracovanie tuzemských a zahraničných cestovných príkazov podľa platnej legislatívy a s dodržaním finančnej kontroly, možnosť tvorby cestovných príkazov cez web aplikáciu a mobilnú aplikáciu.

Dochádzkový systém – spracovanie dochádzky zamestnanca.

Modul zásobník práce zamestnanca, schvaľovanie, manažérske prehľady – zásobník práce zamestnanca, dochádzkový systém, cestovné príkazy, manažment práce zamestnanca s možnosťou riadenia osobných údajov, schvaľovanie dokumentov zo všetkých modulov, manažment zmlúv s prepojením na systém správy zmlúv, manažment finančnej kontroly, generovanie výstupov na interné úložisko, prepojenie na ukladanie spisov, manažment podriadených zamestnancov na základe organizačnej štruktúry, manažérske prehľady zo všetkých modulov podľa organizačnej štruktúry v súlade s GDPR.

### **Stručný popis procesov v rámci modulov.**

Modul účtovníctvo – konečné účtovanie exportov z jednotlivých modulov s napojením na rozpočtovníctvo, účtovanie interných dokladov, tvorba výstupov pre audit, uloženie konečných dokladov na úložisko, dokladová inventúra, konečné spracovanie inventarizácie, prehľady z jednotlivých modulov, tvorba účtovného rozvrhu v rámci kapitoly, tvorba plánu rezerv na zamestnanecké požitky, hromadné preúčtovania, uzávierkové operácie, mesačné závierky s výstupmi pre CKS, komunikácia s Finančnou správou SR. Rozúčtovanie na strediská a prevádzky. Automatické účtovanie do výnosov podľa zdrojov financovania (prednastavené zdroje financovania s účtovným predpisom).

Modul rozpočtovníctvo a finančný manažment – tvorba rozpočtu podľa platnej legislatívy s analytickým členením podľa potrieb organizácie, alokovanie finančných prostriedkov po schválení finančnej kontroly, opravy rozpočtu na základe schválenej finančnej kontroly bez napojenia na účtovný doklad, tvorba rozpočtu na úrovni kapitoly, konečné spracovanie výkazu FIN 1-12 s výstupom pre CKS a RISSAM za organizáciu a kapitolu, prehľad čiastkových výstupov podľa potrieb organizácie z jednotlivých modulov, kontrola rozpočtu na úrovni organizácie a kapitoly, odsúhlasovanie mesačných závierok rozpočtu na úrovni organizácie a kapitoly, tvorba platových inventúr, zmenové konania rozpočtu s výstupom pre orgány BBSK, výstupy pre tvorbu záverečného účtu v rámci potrieb organizácie, zostavenie návrhu rozpočtu, automatické rozúčtovanie réží pre zariadenia sociálnych služieb podľa zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Manažment dotácií a grantov, tvorba príkazov na zaplatenie schválených dotácií a grantov s napojením na rozpočet a účtovníctvo, sledovanie splatnosti a vyúčtovaní dotácií a grantov, tvorba upomienok.

Modul bankové operácie a správa platobných kariet – spracovanie bankových výpisov s prepojením na moduly správy pohľadávok a záväzkov, vyťažovanie výpisov z viacerých bánk, príjem výpisov zo ŠP, konečné spracovanie platobných príkazov z jednotlivých modulov podľa potrieb organizácie, automatické účtovanie prevodov, hromadné nahrávanie platobných príkazov a realizácia platieb a prevodov, SEPA platieb, zahraničných platieb, reporting, export dát do Excelu, sťahovanie kurzových lístkov, voľnoformátové žiadosti do ŠP a administrácia infospráv. Manažment platobných kariet, účtovanie predpisu na zamestnanca na základe výpisu a čísla karty pridelennej konkrétnemu zamestnancovi, zúčtovanie a finančná kontrola pri predložených dokladoch z aplikácie Doklado.sk (prípadne navrhnutie inej aplikácie na správu potvrdení o zaplatení), platobný príkaz na zaplatenie dokladu z Doklado.sk z platobnej karty, prepojenie na objednávku materiálu, sledovanie vyúčtovania platieb z platobných kariet. Zaznamenávanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov pri vybraných OvZP a vedenie pokladničnej knihy. Načítavanie údajov z virtuálnej registračnej pokladnici (e-kasa).

Modul správa pohľadávok – vystavovanie pohľadávkových faktúr na základe schválenej finančnej kontroly s automatizovaným prepojením na odberateľa, zamestnanca, generovanie platobných príkazov na základe zmlúv, predpis pohľadávok s postupným splácaním, sledovanie doby splatnosti, správa saldo konta, manažment opravných položiek, odpisovanie pohľadávok s prevodom na podsúvahu, elektronické odosielanie faktúr, úprava tlačových formátov, pripojenie platobného príkazu v QR kóde. Správa a účtovanie poskytnutých návratných finančných výpomocí.

Modul konsolidácia – spracovanie konsolidačného balíka na úrovni kapitoly a organizácie, automatické doplnenie údajov z jednotlivých modulov, export údajov pre CKS, prepojenie na registre pre zostavenie konsolidačného celku.

Modul výkazníctvo – spracovanie uzávierkových výkazov na mesačnej báze na úrovni organizácie a kapitoly, kontrola zrkadlových účtov v rámci organizácií a kapitoly, zostavenie štvrťročných výkazov FIN 2-04 až FIN6-04, kontrola väzieb na základe dokumentu kontrol na úrovni organizácií a kapitoly, výstup pre CKS.

Modul správa záväzkov – spracovanie dodávateľských faktúr s napojením na vystavenú objednávku, vyťažovanie faktúr, prepojenie na rozpočet a účtovníctvo, saldo konto, prenos došlých faktúr do modulu správa záväzkov z mailu (načítanie príloh mailu) a tvorba knihy došlých faktúr, automatické zadávanie dodávateľov, vystavenie platobných príkazov na základe žiadosti o platbu, finančná kontrola dokladov s prenosom do modulu bankových operácií, sledovanie splatnosti faktúr, možnosť postupného splácania faktúr a iných záväzkov, uloženie konečných dokladov, presun dlhodobých záväzkov do krátkodobých podľa doby splatnosti, zverejňovanie FA. Správa a účtovanie dlhodobých a krátkodobých úverov, prijatých návratných a nenávratných finančných výpomocí.

Modul riadenia projektov – riadenie manažmentu projektu podľa jednotlivých identifikátorov, tvorba rozpočtu, možnosť spracovania výstupov pre kontrolu – mzdy, hlavná kniha, účtovný denník, podklady z finančnej kontroly, platobné príkazy za projekt, vykonanie finančnej kontroly za projekt, prezeranie a sťahovanie druhotných dokladov napr. FA.

Modul dlhodobého majetku a drobného majetku – evidencia dlhodobého majetku na majetkových kartách s príslušnou dokumentáciou (zmluvy, faktúry) s rozdelením zdroja financovania, s priradenými špecifikami (lokalita umiestnenia, zodpovedná osoba, miestnosť a iné), tvorba podkariet k hlavnej karte majetku, tvorba vlastného odpisového plánu, evidencia majetku v správe na úrovni organizácie a úrovni kapitoly, vyradenie majetku, automatické účtovanie odpisov cudzích zdrojov financovania v nadväznosti na výnosy, automatické účtovanie odpisov z vlastných zdrojov, hromadné zmeny špecifik majetku, správa majetku pomocou QR kódu a aplikácie (možnosť vykonávať presuny majetku v rámci organizácie), odovzdanie a prijímanie majetku zo a do správy v rámci kapitoly.

Manažment obstaraných investícií – tvorba požiadaviek na zaradenie do majetku cez zásobník zamestnanca, tvorba opravných položiek k obstaranému majetku, zmarené investície (vypublikovanie finančnej kontroly), vyjadrenia jednotlivých zamestnancov cez zásobník práce k jednotlivým nedokončeným investíciám napr. predbežný čas zaradenia, hromadné zaradenie a vyradenie dlhodobého majetku a drobného majetku.

Drobný majetok – evidencia na jednotlivých podsúvahových účtoch, vykonávanie hromadných zmien majetku, označenie majetku cez QR kód, možnosť vykonávania presunov majetku zodpovednými zamestnancami cez mobilnú aplikáciu, hromadné zmeny automatické predvyplnenie zaradenia cez objednávku, odsúhlasovanie majetku zodpovedným zamestnancom.

Karta zamestnanca a osobná karta – pridelenie majetku na zamestnanca a manažment majetku zamestnanca, schvaľovanie cez zásobník zamestnanca, prevod majetku medzi zamestnancami, návrhy na vyradenie majetku, informácia o likvidácii majetku.

Inventarizácia a fyzická inventúra – vykonanie plne elektronickej inventúry drobného a dlhodobého majetku s elektronickým schvaľovaním aj mimo organizáciu, výstup pre audit na interné úložisko, spôsob vykonania fyzickej inventúry cez aplikáciu v mobile so snímaním QR kódu miesta alebo miestnosti a so snímaním QR kódu pre dopĺňanie stavu majetku a fotodokumentácie, tvorba čiastkových inventarizačných komisí s pridelením konkrétneho majetku, vykonanie čiastkových inventarizačných záznamov.

Majetkové priznania – tvorba majetkových priznaní podľa platnej legislatívy na základe sledovania zmien v Kataster portáli, generovanie pre elektronické podpisovanie a odosielanie cez Slovensko.sk

Modul skladové a materiálové hospodárstvo – vytvorenie objednávok na materiál s nadväznosťou na rozpočet na základe schválenej žiadanky na zakúpenie materiálu a vykonanej finančnej kontroly s napojením na registre pre jednoduchšie pridelenie dodávateľa, tvorba ostatných objednávok na základe schválenej finančnej kontroly, príjemky na sklad na základe vytvorených materiálových objednávok, katalóg skladových zásob s označením pod QR kódom, výdajky zo skladu na základe schválených žiadaní od zamestnancov – podpísanie prevzatia materiálu zo skladu – riešenie cez aplikáciu pre sklad a skladové hospodárstvo.

Správa áut, žiadanky na autá v evidenciách v reálnom čase s dostupnosťou na zásobník zamestnanca, zdieľanie áut a možnosť zobrazenia v zásobníku práce reálne plánované trasy, účtovanie pohonných látok - príjem na sklad na základe prijatej faktúry a výdaj na základe podkladov externého softvéru sledovanie spotreby áut.

Modul personalistika a mzdy – prijatie nového zamestnanca založenie údajov pre spracovanie jednotlivých modulov – napojenie na zásobník práce v časti osobné údaje zamestnanca, predpríprava na prihlásenie zamestnanca do jednotlivých poisťovní, tvorba pracovnoprávných dokumentov a finančnej kontroly s konečným vytlačením pre podpis zamestnávateľa a zamestnanca, evidencia podkladov personalistiky, tvorba organizačnej štruktúry organizácie s napojením pre jednotlivé moduly podľa potrieb organizácie.

Spracovanie prenosu dochádzky z programu APIS (dochádzkový systém) alebo iných dochádzkových systémov v OvZP, kompletná mzdová agenda podľa potrieb organizácie a platnej legislatívy SR, spracovanie zrážok zo mzdy, spracovanie výstupov pre jednotlivé poisťovne, Finančnú správu SR, Štatistický úrad, spracovanie miezd za jednotlivé položky miezd s rozdelením na zdroje financovania na úrovni zamestnanca, priamy prenos do rozpočtu (alokovanie zdrojov, čerpanie zdrojov), priamy prenos do účtovníctva. Možnosť generovať platové dekréty po zadaní dĺžky praxe, výpočet dôchodkového veku a možnosť rozdeliť ELDP (evidenčný list dôchodkového poistenia) na dni. Automatické generovanie zápočtových listov.

Cestovné príkazy – spracovanie tuzemských a zahraničných cestovných príkazov v elektronickej podobe so schvaľovaním vo viacerých stupňoch riadenia s napojením na finančnú kontrolu podľa potrieb organizácie, vyúčtovanie cestovných príkazov, schvaľovanie vyúčtovania viacerými stupňami riadenia s napojením na finančnú kontrolu, možnosť tvorby hromadných cestovných príkazov za zamestnanca alebo viacerých zamestnancov na jednom cestovnom príkaze, vyúčtovanie cestovných príkazov a priame vytvorenie účtovného dokladu a prenesenie do miest a účtovníctva. Zaznamenávanie polohy na pracovanej ceste



a zaznamenávanie do cestovného príkazu. Web aplikácia a mobilná aplikácia možnosť schvaľovania a spracovania pracovných ciest s napojením na dochádzku zamestnanca.

Dochádzkový systém – spracovanie dochádzky zamestnanca s možnosť schvaľovania vo viacerých stupňoch riadenia, manažment dovolení, priepustiek, kontrola údajov na cestovné príkazy, prenos do miezd, manažment stravných lístkov a finančného príspevku, zmena režimov na Home office, možnosť zadávať zmeny cez web aplikáciu, mobilnú aplikáciu a čítačku kariet.

Modul zásobník práce zamestnanca, schvaľovanie, manažérske prehľady - zásobník práce zamestnanca je združené miesto pre všetkých zamestnancov organizácie na prideľovanie práce rozdeleného do viacerých častí napr. osobná karta zamestnanca, výkon finančnej kontroly, žiadosti na jednotlivé oddelenia v rámci organizačnej štruktúry podľa požiadaviek organizácie, prepojenie zmlúv so systémom správy zmlúv, schvaľovanie a podpisovanie dokumentov, výkon inventarizácie a fyzickej inventúry, tvorba manažérskych prehľadov podľa organizačnej štruktúry, dochádzkový systém a cestovné príkazy.

Požiadavky na mobilnú aplikáciu – objednávateľ požaduje web zobrazenie zásobníka práce, dodanie aplikácie na spracovanie majetku, skladových zásob a dochádzky, cestovných príkazov a nahrávanie bločkov a iných dokladov. Dodávateľ môže využívať aplikácie tretích strán.

## **Podrobná špecifikácia modulov:**

### Modul vedenia účtovníctva a správa modulov:

- vedenie účtovníctva – spracovanie mesačných dávok z jednotlivých modulov do podoby ucelenej účtovnej dokumentácie/ prípadne priame účtovanie do hlavnej knihy s jednotlivých podriadených modulov s napojením na rozpočet a s tvorbou aktuálnych rozpočtových výkazov, tvorba hlavnej knihy podľa zadaných parametrov v účtovnej osnove,
- účtovná osnova tvorba syntetických účtov podľa platnej legislatívy ROPO a VUC, tvorba analytických účtov na minimálne 3 miesta – centrálna vytvorená účtovná osnova je uložená aj pre jednotlivé účtovné jednotky bez zmeny,
- mesačné uzávierky a ich kontrola voči hlavnej účtovnej jednotke a voči dcérskym účtovným jednotkám (OvZP) – kontrola súvzťažných účtov účtovnej osnovy 351, 355, 584, 588, 589, 691, 692 a iné podľa požiadaviek,
- výstupy pre audit – hlavná kniha, denník dokladov, výkazy saldokonta, majetková evidencia, výkaz ziskov a strát, súvaha možnosť výstupov vo viacerých formátoch,
- ukladanie účtovných dokladov aj s prílohami na externe úložisko – vytvorenie pdf súboru, ktorý obsahuje účtovný doklad, prílohy účtovného dokladu, finančnú kontrolu s podpismi – automatické uloženie po ukončení účtovného prípadu podľa zvolenej cesty pre zvolený účtovný prípad,
- automatické aktualizácie legislatívy vo všetkých modulov podľa zmluvy,
- účtovanie interných dokladov priamo do hlavnej knihy s prepojením na jednotlivé moduly,
- konsolidácia - výstup pre modul konsolidácia s nasmerovaním účtov, dodávateľov, odberateľov alebo konsolidácia ako súčasť modulu účtovníctvo a správa modulov – tvorba odsúhlasovacieho formulára a konsolidačného balíka podľa aktuálneho konsolidačného balíka pre CKS zverejneného na web stránke MFSR – priame

nasmerovanie jednotlivých účtov do jednotlivých hárkov balíka, možnosť jednoduchéj úpravy balíka, zadávanie číselníkov pre konsolidáciu a iné.

- generovanie výstupov pre CKS vo formáte csv. Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Výkazy FIN, konsolidačné balíky – hromadne za všetky účtovne jednotky a tiež jednotlivo za účtovnú jednotku,
- kontrola účtovných dávok na mesačnej báze a ich odsúhlasovanie podľa pridelených rolí v module účtovníctvo,
- generovanie výstupov pre finančnú správu – daňové priznanie z príjmov, DPH, motorové vozidla priznanie za organizáciu (podľa smerovanie jednotlivých účtov hlavnej knihy – program musí mať zvládnutú platnú daňovú legislatívu),
- generovanie výstupov pre výkazy FIN do modulu výkazníctva alebo spracovanie výkazov FIN priamo v module účtovníctvo a správa modulov automatické smerovanie jednotlivých účtov účtovnej osnovy podľa platných usmernení MFSR do štatistických výkazov, možnosť opravy a manuálneho nastavenia výkazov,
- hierarchia prístupov – hlavný účtovník, účtovník, rozpočtár, audítor, administrátor,
- prehľad analytických účtov – párovanie otvorených položiek,
- inventarizácia podľa jednotlivých účtov účtovnej osnovy – vytvorenie zápisu z inventarizácie a príloha podľa jednotlivých účtov účtovnej osnovy s možnosťou naštartovania procesu podpisovania zápisu – iba pre proces dokladovej inventúry podľa stanovenej štruktúry (zodpovedná osoba a členovia inventarizačnej komisie) napr. dokladová inventúra účtu 321 vytvorený zápis, ktorý je schválený zodpovednou osobou a členmi inventarizačnej komisie s prílohami faktúr, ktoré nie sú uhradené k 31.12. – vytvorený pdf súbor,
- tvorba číselníkov, výstupov z účtovníctva podľa potrieb organizácie,
- jednoduché prepínanie medzi účtovnými jednotkami,
- modul účtovníctvo a správa modulov môže obsahovať aj moduly, ktoré sú požadované samostatne len je potrebné rozšírenie rolí pre užívateľov modulu,
- hromadné vyrovňovanie otvorených položiek hlavnej knihy napr. vyrovňovanie saldokonta, odberateľských faktúr, refakturácií, záloh,
- rozúčtovanie podľa rozpočtovej klasifikácie, strediská
- tvorba plánu rezerv na zamestnanecké požitky, odchodné – anonymne údaje na osobné číslo,
- obstarávateľ môže požadovať aj ďalšie rozšírenie funkcionalít modulu, ktoré má dodávateľ v portfóliu.

#### Modul rozpočtovníctvo a finančný manažment:

- vedenie rozpočtovníctva v súlade s platnou legislatívou pre ROPO a VUC – výkaz FIN 1-12,
- tvorba rozpočtu na úrovni organizácie a tiež na úrovni kapitoly (materskej účtovnej jednotky),
- rozdelenie rozpočtovej klasifikácie na finančnú položku, funkčnú oblasť a zdroj financovania,
- tvorba analytickej evidencie na úrovni finančnej položky a funkčnej oblasti,
- tvorba číselníkov a ich prenos – finančná položka, funkčná oblasť, zdroje financovania,
- automatické párovanie dokladov banky a predpisu v účtovníctve,
- doklady rozpočtu vychádzajú z účtovných predpisov na základe vykonanej finančnej kontroly napr. predpis došlej faktúry 502/321 632001-0111-001 (finančná položka), 0040302 (funkčná oblasť), 41 (zdroj financovania)/60 (obligo rozpočtu),

- pri vytvorených objednávkach potiahnutie rozpočtovej klasifikácie do účtovného dokladu,
- výkaz rozpočtu musí byť rozdelený na polia: schválený rozpočet, upravený rozpočet, obligo zmluvy, obligo objednávky, obligo faktúry, čerpanie rozpočtu, zostatok rozpočtu, percentuálny zostatok rozpočtu – možnosť prehľadu až na účtovný doklad,
- prenos oblig medzi rokmi účtovného obdobia,
- návrh programového rozpočtu na obdobie minimálne troch rokov,
- opravy rozpočtovej klasifikácie priamo v čerpaní rozpočtu s dodržaním zákona o finančnej kontrole – výstupom je spustenie finančnej kontroly z dôvodu zmeny s doplnením výstupu pre uložený účtovný doklad s názvom oprava,
- manažment cudzích zdrojov financovania – čerpanie cudzích zdrojov s nadväznosťou na účtovanie výnosov z došlých transferov,
- generovanie výstup pre manažment podľa pridelených rolí cez zásobník práce,
- generovanie výstupu pre Záverečný účet s rozdelením napr. školstvo, kultúra, doprava, sociálne zabezpečenie a iné výstupy podľa požiadaviek pre zostavenie Záverečného účtu,
- platové inventúry OvZP – súčasť tvorby rozpočtu – nahlasovanie jednotlivých požiadaviek na čerpanie rozpočtu,
- zásobník práce tvorba rozpočtu na úrovni garantov rozpočtu možnosť nahlasovania zmien rozpočtu s výstupom pre tvorby rozpočtu na nasledujúce obdobia,
- generovanie výstupov pre CKS a RISSAM – FIN 1-12,
- zber a kontrola výkazov FIN 1-12
- vyhodnotenie čerpania rozpočtu cez zásobník práce s popisom – úroveň garantov rozpočtu,
- register investícií do dlhodobého majetku – celková sumarizácia, návrh na zmenu, sledovanie zmien – súčasť zásobníka práce,
- automatické rozúčtovanie réžií, miezd z účtovného dokladu podľa stanovených číselníkov alebo iným spôsobom napr. podľa zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z.z.
- manažment dotácií a grantov sledovanie transferov mimo konsolidovaný celok – tvorba platobných príkazov, sledovanie splatnosti grantov, tvorba predpisov do účtovníctva.

#### Modul bankové operácie a správa platobných kariet:

- priama komunikácia s internet banking ŠP, zadávanie platieb na základe predpísaných a schválených dokladov SEPA platby, zahraničné platby, načítavanie výpis s predpisom na zaúčtovanie,
- automatické účtovanie prevodom medzi vnútornými účtami organizácie,
- vyťažovanie výpisov z iných bank s vytvorením predpisu do účtovníctva organizácie,
- hromadné nahrávanie platobných príkazov na základe schválených platobných príkazov,
- voľnoformátové žiadosti do ŠP a administrácia info správ,
- reporting,
- platobné údaje na OvZP podľa číselníkov,
- kurzový lístok – prepočítanie platieb v zahraničnej mene na základe aktuálneho kurzového lístka,
- vyťažovanie výpisov pre tvorbu finančnej kontroly a prideľovanie došlých platieb do zásobníka platieb podľa stanovených parametrov z platby,

- manažment platobných kariet na základe výpisov z hotovostného pridelenie avíza pre vytvorenie finančnej kontroly do zásobníka práce na základe číselníka platobných kariet,
- správa bločkov z ERP alebo iných doklad ako potvrdenie o zaplatení cez aplikáciu Doklado.sk alebo navrhnutie obdobnej aplikácie na manažment bločkov – integrácia cez prevodový mostík pre vytvorenie predpisu do účtovníctva a finančnej kontrole,
- platobné príkazy na preplatenie záväzkov voči zamestnancom,
- tvorba poštových poukazov,
- pokladňa – načítavanie dokladov z Doklado.sk alebo aplikácii dodávateľa,
- tvorba príjmového pokladničného dokladu – obeh finančnej kontroly
- tvorba výdavkového pokladničného dokladu – pripojenie objednávky a finančnej kontroly,
- prepojenie registračnej pokladnice a terminálu u vybraných OvZP na pokladňu
- ďalšie operácie súvisiace s finančným tokom.

#### Modul správa pohľadávok:

- vystavovanie pohľadávkových faktúr na základe vykonanej finančnej kontroly ako požiadavka vychádzajúca z iných oddelení cez zásobník práce zamestnanca,
- tvorba tlačových výstupov pohľadávkových faktúr pripojením platobných údajov v QR kóde,
- automatické načítanie odberateľa cez IČO bez prechádzajúceho založenia v číselníkoch, zadávanie odberateľov bez IČO priamo pri tvorbe faktúry, doťahovanie zamestnancov na základe osobného čísla,
- automatické dotiahnutie platobných údajov,
- dotiahnutie predkontácie rozpočtu na základe podkladu z finančnej kontroly,
- zadávanie a prepojenie na zmluvy na základe čísla zmluvy zverejnenej v centrálnom registri zmlúv,
- predpis splátkových kalendárov, postupné splácanie pohľadávok,
- správa saldokonta – vyrovňovanie pohľadávok s priložením finančnej kontroly,
- tvorba platobných príkazov k zmluvám cez zásobník práce zamestnanca alebo priamo cez modul,
- správa a účtovanie návratných finančných výpomoci,
- tvorba opravných položiek k pohľadávka s predpisom do hlavnej knihy podľa odberateľov – automatické rušenie pri vysporiadaní pohľadávky – vytváranie predpisov do súvzťažných účtov BBSK oproti RO (účet 351),
- sledovanie splatnosti a manažment upomienok,
- spracovanie inventarizácie – odsúhlasovanie pohľadávok.

#### Modul konsolidácia:

- tvorba konsolidačných výkazov na základe zaúčtovaných údajov z denníka dokladov,
- výstup pre CKS – konsolidačný balík a odsúhlasovací formulár,
- úprava balíka.

#### Modul výkazníctvo:

- úlohou modulu je správa výkazov závierky IUZ a FIN 2-06 až FIN 6-04,
- zapracovanie kontrol výkazov na základe dokumentu kontrol z MFSR,
- kontrola súvzťažných účtov na základe požiadaviek odberateľa,
- generovanie výstupov pre CKS,
- oprava výkazov FIN.

#### Modul správa záväzkov:

- spracovanie dodávateľských faktúr s napojením na objednávku a zmluvu,
- vyťažovanie došlých faktúr –
  - došlá faktúra by mala byť dotiahnutá so zberného mailu alebo ak je doručená v printovej podobe na základe skenu zaslaného na ten istý mail čím by sa mala vytvárať aj kniha došlých faktúr,
  - následne by došla faktúra mala byť nahratá do systému s automatickým dotiahnutím schválenej objednávky a zmluvy v tomto kroku by mala byť FA otvorená ešte nie je zaúčtovaná,
  - po skontrolovaní by mal byť zahájený proces finančnej kontroly a likvidácie faktúr s dotiahnutím organizačnej štruktúry schvaľovania na LLF (likvidačný list FA),
  - po skontrolovaní a zaúčtovaní je vytvorený platobný príkaz,
  - po stiahnutí výpisov z BU je dotiahnutý LLF ako identifikácia platby a uložený na externom úložisku,
- proces nezaplatenej faktúry je uvedený v rozpočte ako obligo FA,
- rozdelenie druhov FA na bežné, investičné, ostatné bežné a zahraničné,
- správa saldokonta automatické vyrovňovanie, možnosť hromadného vyrovňovania saldokonta,
- automatické doťahovanie dodávateľov po zadaní IČO a tiež platobných údajov,
- priame zadávanie došlých príkazov na platbu v prípade platieb zo zmlúv - vytváranie platobných príkazov,
- likvidácia žiadosti o platbu,
- po zaplatení je FA automaticky zverejnená ak, vychádza z došlej FA,
- sledovanie splatnosti záväzkov s upozornením pred splatnosťou,
- inventarizácia záväzkov – odsúhlasovanie,
- postupné splácanie záväzkov.

#### Modul riadenia projektov:

- úlohou tohto modulu je vytvorenie užívateľský prístupného prostredia pre manažment a riadenie projektov, ktorého súčasťou je
  - tvorba rozpočtu a jeho aktívne sledovanie,
  - tvorba číselníkov a ich aplikácia do jednotlivých modulov,
  - tvorba výkazov účtovníctva za projekt,
  - tvorba mzdových výstupov za projekt,
  - oprava rozpočtu a finančná kontrola,
  - tvorba vlastných výkazov podľa požiadaviek kontrolných orgánov.

#### Modul dlhodobého majetku a drobného majetku:

- evidencia dlhodobého majetku na majetkových kartách s príslušnou dokumentáciou (FA, zmluvy, delimitačné protokoly),
- evidencia cestných objektov podľa CDB (cestná databanka),
- rozdelenie majetku podľa zdrojov financovania s automatickým rozpúšťaním cudzích zdrojov do výnosov,
- odpisový plán spracovaný centrálnne na úrovni materskej účtovnej jednotky,
- evidencia majetku v správe OvZP,
- hromadné zmeny špecifikácie majetku – zmena lokality, zodpovednej osoby,
- správa majetku na základe zodpovedných osôb,

- vybrané položky majetku spravovať pomoc štítkov alebo tabuliek s QR kódom – správa cez aplikáciu majetok (bližšia charakteristika v aplikácii pre manažment majetku),
- odovzdanie a prijímanie majetku zo a do správy presuny majetku vo vlastníctve materskej účtovnej jednotky do a zo OvZP – správa aj nedokončených investícií a ich odovzdávanie do správy,
- manažment obstaraných investícií:
  - tvorba požiadaviek na zaradenie do majetku – podľa registra investícií vytvorená požiadavka na investičnú akciu – (vytvorenie novej majetkovej karty alebo technické zhodnotenie existujúcej stavby),
  - správa obstaranej investícií v rámci zásobníka práce,
  - ročné avíza ohľadne stavu obstarania investície – predbežné zaradenie, zmarenie investície,
  - žiadosť o zaradenie majetku.
- drobný majetok – smerovanie účtovania iba na podsúvahové účty s rozdelením na viacej kategórií podľa potrieb organizácie,
- spravovanie drobného majetku cez mobilnú aplikáciu,
- majetkové priznania pre mestá a obec – sledovanie zmien na kataster – prepojenie na elektronickú schránku Slovensko.sk (aktuálne vytvorenie záznamu cez Fabasoft),
- fyzická inventúra – rozdelenie dlhodobého majetku a drobného majetku medzi jednotlivé čiastkové inventárne komisie (spracovanie v zásobníku práce) – vytvorenie súpisu majetku – prepojenie na mobilnú aplikáciu, ktorej účelom bude fyzická kontrola stavu majetku – možnosť pridávania foto majetku s priradením k hlavnému číslu – vytvorenie zápisu z fyzickej inventúry s možnosťou elektronického podpísania a zaslanie na mail zodpovednej osoby,
- v rámci fyzickej inventúry možnosť rozdelenia majetku – pridanie príznaku na vyradenie, zmenu lokality a vyjadrenie sa k stavu majetku alebo prípadným inventarizačným rozdielom,
- mobilná aplikácia správy majetku:
  - účelom je jednoduché vykonávanie zmien v evidencií majetku ako je napr. zmena lokalít - cez skenovanie QR kódov,
  - vykonanie fyzickej inventúry cez skenovanie QR kódov,
  - podpisovanie zápisu s inventarizácie,
  - práca aj v off-line režime,
  - nepožaduje sa prenos databázy.
- dodávateľ je povinný dodať podľa potrieb objednávateľa QR kód štítky a nálepky podľa položiek majetku plus 10%.

#### Modul skladové a materiálové hospodárstvo:

- správa a tvorba objednávok so smerovaním do zásobníka práce,
- tvorba objednávky so smerovaním na rozpočet (obliga objednávky),
- pripojenie objednávky ku došlej FA a príjemke na sklad,
- tvorba číselníkov skladových zásob, služieb mimo skladových zásob,
- vykonávanie správy skladových zásob cez mobilnú aplikáciu – príjem a výdaj zásob zo skladu,
- vykonanie fyzickej inventarizácie skladových zásob cez mobilnú aplikáciu,
- požiadavky na mobilnú aplikáciu:
  - správa príjemiek a výdajok materiálu zo skladu cez požiadavky na príjem a výdaj,
  - inventarizácia skladových zásob,
  - čítanie QR kódov.

- objednávatel' požaduje dodanie QR kód štítkov a nálepiek podľa počtu skladových položiek + 10%,
- správa aut:
  - vlastných a lízingových so sťahovaním knihy jász z CARNET,
  - prideľovanie áut na základe žiadosti o auto,
  - správa PHM a jej účtovanie so sparovaním na došlú FA.

#### Modul personalistika a mzdy:

- personalistika:
  - spracovanie prijatia nového zamestnanca na základe spracovaného dotazníka o zamestnancovi – vytvorenie pracovnej zmluvy s požiadavkou na finančnú kontrolu a jej podpísanie s konečným vytlačéním originálov na podpis štatutára a zamestnanca,
  - spracovanie platových dekrétov, zmien pracovných zmlúv, výstup zamestnanca – spracovanie požiadaviek cez zásobník práce,
  - vytvorenie spisov pre archiváciu podľa platnej legislatívy,
  - vygenerovanie výstupného listu zamestnanca,
  - vytvorenie organizačnej štruktúry organizácie s napojením na jednotlivé moduly a tiež ako podklad pre spracovanie organizačného poriadku organizácie,
- mzdy:
  - príchod a odchod zamestnanca na základe podkladov z časti personalistika – zápis do/zo sociálnej a zdravotnej poisťovne
  - spracovanie finančnej kontroly na jednotlivých mzdových operáciách,
  - spracovanie miezd podľa jednotlivých postupov organizácie podľa stiahnutej dochádzky z jednotlivých dochádzkových systémov alebo zavedenie jednotného dochádzkového systému,
  - vytvorenie predpisov do účtovníctva a rozpočtu podľa spracovaných číselníkov,
  - výstupy mzdovej agendy pre zamestnanca, Štatistický úrad na základe potrieb organizácie napr. generovanie mzdových listov, štatistických údajov,
  - spracovanie výstupov pre Finančnú správu,
  - ročné zúčtovanie dane na základe požiadavky so zásobníka práce alebo zaslanie potvrdenia o príjme zamestnanca,
  - spracovanie miezd na základe požiadaviek z projektového modulu.
- dochádzkový systém:
  - web spracovanie dochádzky zamestnancov s možnosťou spracovania dochádzky cez aplikáciu – prihlasovania, odhlasovanie, schvaľovanie vo viacerých stupňoch riadenia, spracovanie priepustiek zamestnancov s možnosťou uloženia príloh,
  - manažment dovolení,
  - integrácia na cestovné príkazy,
  - manažment stravných lístkov generovanie výstupnej zostavy pre dobíjanie stravných lístkov do UP a finančného príspevku podľa zadáných parametrov objednávateľa,
  - možnosť využitia existujúcich čítacích zariadení objednávateľa (materskej účtovnej jednotky) a OvZP,
  - dochádzkový systém môže dodávateľ dodať ako subdodávku.
- cestovné príkazy:

- spracovanie tuzemských a zahraničných cestovných príkazov podľa potrieb objednávateľa s možnosťou schvaľovania vo viacerých stupňov riadenia,
- vytvorenie podkladu pre finančnú kontrolu cestovných príkazov,
- vyúčtovanie cestovných príkazov s možnosťou vrátenia CP na opravu alebo storno – schvaľovací proces pre vyúčtovanie cestovných príkazov,
- zasielanie avíz pre zabezpečenie poistenia,
- žiadosť o zálohu a jej vyplatenie,
- nahrávanie podkladov k vyúčtovaniu,
- objednávateľ požaduje web zobrazenie pre prácu s cestovnými príkazmi s možnosťou napojenia základných činností v aplikácií so synchronizáciou na dochádzku začiatok a koniec pracovnej cesty, prechody hraníc pri zahraničnej pracovnej ceste.

#### Modul zásobník práce:

- web prístup pre zamestnancov organizácie objednávateľa a zamestnancov OvZP na spracovanie jednotlivých pokladov, zadávanie požiadaviek, manažérske prehľady a iné:
- správa zamestnancov a osobná karta zamestnanca:
  - správa zamestnancov na základe organizačnej štruktúry jednotlivých účtovných jednotiek a pridelených práv,
  - zadávanie žiadosti na zmeny v personalistike, tvorba úvodného dotazníka, zmena organizačnej štruktúry,
  - výstupne listy – spracovanie obehu a schvaľovanie výstupu pre zamestnanca,
  - osobná karta zamestnanca, zobrazenie a možnosť sťahovania pokladov z personalistiky a miezd, zobrazenie majetkovej karty zamestnanca s možnosťou spracovania zmien,
  - spracovanie žiadosti pre personalistiku a mzdy napr. žiadosť o ročné zúčtovanie dane, žiadosť o príspevok na rekreáciu.
- dochádzka a cestovné príkazy – prepojenie na systém dochádzky a cestovných príkazov,
- žiadosti a identifikácie:
  - žiadosť na zabezpečenie auto dopravy – vytvorenie žiadosti na prepravu so schvaľovacím procesom s možnosťou zobrazenia voľných kapacít autodopravy,
  - žiadosť na výdaj zo skladu - žiadanka na výdaj skladových zásob s možnosťou sledovania stavu skladových zásob, schvaľovanie a likvidácia žiadanky,
  - žiadosť o vystavenie odberateľskej faktúry so zahájením procesu finančnej kontroly a likvidácie žiadosti,
  - žiadosť o zaplatenie – spracovanie zmlúv pri ktorých nie je povinnosť vystavenia faktúry alebo iných žiadosti o zaplatenie napr. súdne rozhodnutia, škodové udalosti – spracovanie príloh žiadosti a ich likvidácia,
  - identifikácia prijatých platieb vytvorenie finančnej kontroly a jej likvidácia,
  - vytvorenie objednávok na nákup – tovarov, služieb, investičné akcie a iné - spracovanie finančnej kontroly s vytvorením objednávky s možnosťou odoslania dodávateľovi a jej zverejnenia podľa požiadaviek dodávateľa, dotiahnutie dodávateľa IČO, rozpočtu (garanta – katalóg výkonov), rozpočtová klasifikácia – napojenie na skladové hospodárstvo a došlých faktúr, prepojením na zmluvu,
  - žiadosť o prevody medzi účtami,
  - žiadosť o zaradenie obstaraných investícií a ich aktívne spravovanie, dopĺňanie vyjadrení na základe požiadaviek jednotlivých oddelení, zmarenie investícií.



- register investícií:
  - spracovanie registra investícií s jednotlivými príznakmi čerpanie jednotlivých investičných akcií s prepojením na rozpočet, zadávanie časového rámca vykonania,
  - spracovanie zmien s generovaním žiadosti na schválenie zmien,
  - ďalšie rozšírenia podľa požiadaviek objednávateľa.
- manažérske prehľady:
  - sledovanie ekonomických ukazovateľov na úrovni materskej spoločnosti ako aj na OvZP,
  - sledovanie čerpania zdrojov podľa ekonomickej klasifikácie, funkčnej oblasti, zdrojov financovania,
  - tvorba vlastných výstup v požadovaných formátoch objednávateľa.
- spracovanie úloh:
  - pridelovanie úloh podriadeným zamestnancom,
  - spracovanie a likvidácia žiadosti
  - spravovanie identifikácií,
  - ďalšie procesy, ktoré nie sú identifikované v predošlých požiadavkách.

#### Finančná kontrola:

- objednávateľ a OvZP ako subjekty verejnej správy sú povinné vykonaním finančnej kontroly pri jednotlivých procesoch s rozdelením do jednotlivých dokumentov:
  - kontrolný list č. 1 (KL č.1) použitie ako podklad žiadosti pri prevodoch medzi účtami objednávateľa, OvZP a identifikácia platieb platobnou kartou,
  - kontrolný list č.2 (KL č.2) použitie ako podklad pre platobný príkaz, žiadosť o vystavenie odberateľskej faktúry, identifikácia prijatých platieb, výdaj a príjem hotovosti, žiadosť o vyplatenie zálohy, žiadosť o platbu mimo LLF,
  - likvidačný list faktúry (LLF) – spracovanie finančnej kontroly na faktúrach a iných platbách, kde sa vyžaduje predpis záväzku,
  - likvidačný list pokladničného dokladu (LLP) likvidácia dokladov zaplatených cez platobnú kartu,
  - jednoduchá finančná kontrola ako podklad pri cestovných príkazoch a objednávkach.

#### Popis integrácií (API) na ERP a jednotlivé systémy objednávateľa:

- mail pre zasielanie došlých faktúr – jeho aktívne čítanie sťahovanie došlých faktúr a ich vyťažovanie do modulu správa záväzkov,
- prepojenie na schránku Slovensko.sk aktuálne cez Fabasoft ako odoslaný záznam z modulu majetok zasielanie majetkových priznaní,
- prepojenie na mail jednotlivých zamestnancov pri odosielaní odberateľských faktúr,
- prepojenie na Fabasoft – vytváranie spisov podľa požiadaviek objednávateľa ako záznamov pre spis, odoslaný záznam vygenerovanie schválenia pre Fabasoft v zásobníku úloh,
- integrácia na aplikácie Doklado.sk (ak, dodávateľ nezabezpečí obdobnú aplikáciu na vyťažovanie bločkov a zasielanie podobných daňových dokladov) do modulu bankové operácie a správa platobných kariet,
- integrácia na systém ŠP pre modul bankové operácie a správa platobných kariet,
- integrácia na platobné terminály používané v OvZP,

- integrácia na iné komerčné banky alebo vyťažovanie výpisov so zberného mailu prípadne iného úložiska,
- integrácia na referenčné registre (RFO, RFO,RA a pod.) pre moduly, ktoré potrebujú doťahovanie údajov z týchto registrov napr. zápis dodávateľov, tvorba FIN výkazov,
- integrácia na kataster, portál modul dlhodobého majetku aktívne sledovanie zmien v majetku objednávateľa, kontrola majetkových priznaní,
- integrácia na cestnú databanku aktívne sledovanie zmien cestných objektov vo vlastníctve objednávateľa pre modul majetok,
- integrácia na aplikácie dodané dodávateľom podľa požiadaviek na aplikáciu,
- integrácia do miezd z iných dochádzkových systémov do zavedenia centrálneho dochádzkového systému dodávaného dodávateľom,
- integrácia na SharePoint (MS356) ukladanie účtovných dokladov, zasielanie mailov a iné,
- web stránka bbsk.sk - zverejňovanie faktúr a objednávok,
- Komplexný ekonomický systém (KIS) prepojenie na modul dlhodobého majetku,
- Dátový sklad – podľa požiadaviek na tvorbu dátového skladu,
- ďalšie integrácie, ktoré môžu vzniknúť počas dodania diela ak, sú nevyhnutné pre dodanie diela systémy obstarané objednávateľom do 1.1.2026.

Objednávateľ po aplikácii systému ERP zavedie spracovanie centrálnej účtovnej dokumentácií v systéme ERP a to spôsobom vytvorenia účtovných stredísk. Spracovanie účtovnej, mzdovej, personálnej, skladovej, majetkovej a inej agendy vyplývajúcej zo spracovania podkladov plánuje rozdeliť podľa oblastí to znamená, že zamestnanec napr. pre mzdy spracuje mzdy za viacero účtovných jednotiek, preto sa požaduje aby systém dokázal prepínať medzi viacerými účtovnými jednotkami.

Bližšie fungovanie predpokladaných vybraných obehov dokladov a rozdelenia pracovnej agendy medzi účtovné strediská popisujú ďalšie prílohy.