

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Obsah

Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR (KIS NKÚ SR).....	2
1. Popis procesov podporovaných KIS NKÚ SR	2
2. Systémy a podsystémy KIS NKÚ SR	3
1.1. Kontrolórsky podsystém	4
1.1.1. Činnosti plánovania kontroly	4
1.1.2. Príprava kontroly	5
1.1.3. Výkon kontroly	6
1.1.4. Realizácia výsledkov kontroly	7
1.1.5. Výstupy Kontrolórskeho podsystému.....	7
1.1.6. Číselník legislatívnych predpisov	8
1.1.7. Mapa kontrol	8
1.1.8. Príspevky občanov.....	8
1.1.9. Integrácia Kontrolórskeho podsystému.....	8
1.2. Integrovaný systém.....	8
1.3. Systém Fabasoft – DMS a správa registratúry	9
1.3.1. Objektový prístup.....	9
1.3.2. Procesný prístup.....	9
1.3.3. Legislatívny prístup.....	10
1.3.4. Organizačná štruktúra	10
1.3.5. Používatelia a roly	10
1.3.6. Zastupovanie	11
1.3.7. Prístupové práva.....	11
1.3.8. Fabasoft Folio.....	11
1.3.9. Modul Správa registratúry.....	11
1.3.10. Základné biznis služby systému na správu registratúry	16
1.3.11. DMS – Dokument management systém	18
1.3.12. Používateľské rozhranie systému	19
1.3.13. Integrované rozhranie	20
1.4. Systém MIS	21
1.5. Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť	24
1.5.1. Štruktúra portálu	24
1.5.2. Integrácia portálu	25
1.6. Identity management	25
1.6.1. AD Directory Services.....	26
1.7. Systém pre riadenie a správy rizík.....	26
1.8. Systém umelej inteligencie	27
1.9. Systém Návrh témy KA.....	27
1.10. Systém Analytickej a podpornej činnosti.....	28
1.11. Systém Plánovanie kapacít KČ	28
1.12. Notifikačný modul	29
1.13. Operačný monitoring	29
1.14. Technologické a SW prvky tretích strán implementované alebo používané v KIS NKÚ SR.....	29

Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR (KIS NKÚ SR)

ISVS Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR (kód Metals: isvs_539), vrátane webového sídla úradu (kód Metals: isvs_8413), informaticky podporuje hlavné a podporné činnosti NKÚ SR a poskytuje eGov služby G2C, G2B a G2G.

Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR je prevádzkovaný na infraštruktúre vládneho cloudu MV SR, vlastnými prostriedkami a vlastným personálnym zabezpečením verejného obstarávateľa. Technickú podporu zabezpečuje dodávateľ systémov na základe SLA, v súlade so zmluvami o dielo číslo Z/20/2013 a Z/22/2021.

Prevádzka riešenia je realizovaná v prostredí vládneho cloudu a využíva bezpečnostné služby poskytované samotným vládny cloudom ako aj sieťou Govnet. Architektúra dodávaného systému je rozdelená do bezpečnostných zón medzi ktorými je povolená len nevyhnutná komunikácia, ktorá je chránená interným a aj externým firewallom.

NKÚ SR pristupuje k uvedenému systému pomocou zabezpečeného IPSec tunela, ktorý na sieťovej úrovni bezpečne prepája prostredie Vládneho cloudu a prostredia NKÚ SR. Prístupy do systému KIS NKÚ SR sú strážené na viacerých úrovniach a samotný systém obsahuje prepracovaný systém správy identít, rolí a prístupových práv.

Verejný portál (webové sídlo), ktorý je súčasťou systému KIS NKÚ SR je publikovaný z Internetu pomocou viac vrstvovej ochrany, ktorá zahŕňa bezpečnostné služby poskytované Vládnym cloudom ako Firewall, IPS, IDS, DDoS, WAF a zároveň poskytuje bezpečný prístup pre používateľov pomocou zabezpečeného TLS pripojenia.

Vybrané komponenty systému v prípade potreby môžu komunikovať s externým svetom len zabezpečeným spôsobom pomocou bezpečných IPSec sieťových tunelov alebo využívajú strážené proxy služby Govnetu pri prístupe na Internet.

Interná komunikácia jednotlivých komponent systému prebieha zabezpečenou formou pomocou TLS spojení. Systém poskytuje vysokú dostupnosť pre vybrané komponenty, je neustále monitorovaný na viacerých úrovniach (sieť, dostupnosť služieb, firewallové prestupy, overovanie užívateľov) a pravidelne zálohovaný a archivovaný. Systém využíva svoje interné aktualizáčnne služby, ktoré zabezpečujú pravidelné, plánované a kontrolované nasadzovanie aktualizácií.

Na systém KIS NKÚ SR sa pripájajú ako zamestnanci z aktuálnej lokality v Bratislave, tak aj z geograficky distribuovaných pracovísk – expozitúr v Banskej Bystrici, Košiciach, Nitre, Prešove, Trenčíne, Trnave, Žiline a školiaceho strediska v Bojniciach.

Správa systému je povolená len vybraným osobám, ktoré pristupujú zabezpečeným VPN pripojením poskytovaným Vládnym cloudom. Správcovia sú rozdelení do rolí a každá rola má práva len na určenú časť systému.

Obstarávaná servisná podpora na celý agendový systém KIS NKÚ SR je plánovaná od 01.10.2025. Predmetom servisnej podpory a rozvoja budú aj nové systémy, ktoré boli do KIS NKÚ SR doplnené v rámci služieb rozvoja od vyhlásenia verejného obstarávania do 30.9.2025.

1. Popis procesov podporovaných KIS NKÚ SR

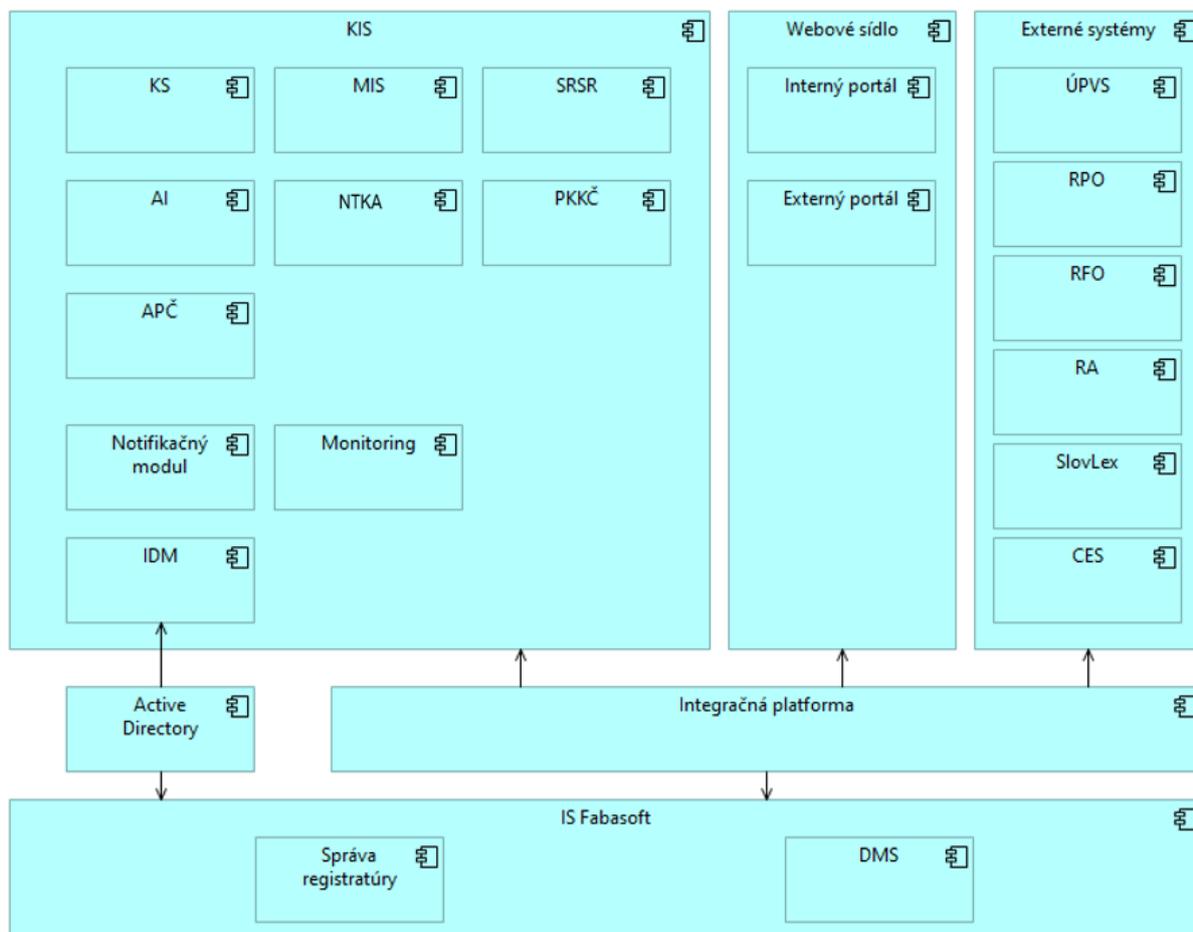
KIS NKÚ SR podporuje predovšetkým procesy NKÚ SR v hlavnej činnosti úradu:

- tvorbu databázy kontrolných akcií, kontrolných zistení, odporúčaní a výstupov vzniknutých v procese kontroly,
- spoľahlivým pripojením k dostupným poznatkom o kontrolovateľných subjektoch,

- súlad metodiky kontroly s medzinárodnými normami a štandardami kontrolných postupov.

KIS NKÚ SR pracuje nad jednotnou dátovou základňou a spĺňa požiadavky na kvalitu a bezpečnosť dát. Všetky aplikácie a moduly pracujú so spoločnými dátami. Dáta vstupujú do systému len na jednom mieste a sú prístupné všetkým modulom/aplikáciám bez potreby dodatočnej aktivity používateľov. KIS NKÚ SR má možnosť automatického uchovávaní informácií o aktivitách v systéme a obsahuje nástroje na zabezpečenie údajov, ktoré sú v ňom uchovávané. Práca so systémom je možná bez ohľadu na lokalitu pripojenia s príslušným stupňom zabezpečenia komunikácie. Možnosť používateľskej definície výstupných zostáv a reportov zvyšuje adaptabilitu KIS NKÚ SR na systém činnosti NKÚ SR. V rámci otvorenosti vzhľadom na pridávanie funkcií je zaistená parametrizovateľnosť systému bez potreby programovania. Viaceré služby NKÚ SR sú elektronizované, čím je zvýšená ich kvalita a dostupnosť. Ide napríklad o služby Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte, Informovanie sa o výsledkoch kontroly, Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Podanie príspevku ku kontrolnej akcii alebo kontrole, Vydanie správ pre verejnosť a iné.

2. Systémy a podsystémy KIS NKÚ SR



Kontrolórsky informačný systém NKÚ SR sa skladá z nasledovných častí:

- Kontrolórsky podsystém (KS)
- Integrovaný systém
- Systém Fabasoft – DMS a správa registratúry (CM)
 - Modul SR – správa registratúry

- Modul DMS – Dokument manažment systém
- Systém Manažersky informačný systém (MIS)
- Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť
- Identity management (IDM)
- Systém pre riadenie a správu rizík (SRSR)
- Systém umelej inteligencie (AI)
- Systém Návrh tém KA (NTKA)
- Systém Analytickej a podpornej činnosti (APČ)
- Systém Plánovanie kapacít KČ (PKKČ)
- Notifikačný modul
- Monitoring

Systém je prevádzkovaný od roku 2012 a prešiel si viacerými technologickými zmenami. Od roku 2021 je systém prevádzkovaný vo vládnom cloude MV SR, v roku 2023 bola realizovaná výmena pôvodného content managmentu za platformu Fabosft eGov Suite a modernizácia webového sídla úradu. V roku 2024 za účelom prípravy systému umelej inteligencie bol uzatvorená zmluva o sprostredkovaní vládnych cloudových služieb MS AZURE s MIRRI. V roku 2025 boli do systému implementované systémy AI, NTKA, APČ a PKKČ, ktoré sú budované v novom dizajne a cez orchestračný systém Docker Swarm.

1.1. Kontrolórsky podsystém

Kontrolórsky podsystém je jadrom celého systému KIS NKÚ SR. Tu sú implementované všetky funkcionality týkajúce hlavnej činnosti NKÚ SR – podpora procesov kontrolárskej práce.

Povaha kontrolárskej práce je silno spätá s dokumentmi. Dokumenty vstupujú do procesov kontrolárskej práce na začiatku kontroly, sú integrálnou súčasťou počas výkonu kontroly a na jej konci predstavujú výstup procesu. Kontrolórsky podsystém je z toho dôvodu silne integrovaný so všetkými prvkami KIS NKÚ SR najmä so Systémom Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM), a to až do úrovne integrácie používateľského rozhrania. Systém umožňuje integráciu s nástrojmi určenými pre analytické potreby kontroly. Procesy, ktoré vyžadujú interakciu používateľa s evidenčnými a transakčnými údajmi v Kontrolórskom podsystéme a ďalej pokračujú aktivitou vyúsťujúcou do práce s dokumentom napr. vygenerovanie dokumentu, schvaľovací proces dokumentu a jeho odoslanie do správy registratúry, sú previazané až na úrovni výstupu pre používateľa.

1.1.1. Činnosti plánovania kontroly

- Generovanie ročného plánu kontrolnej činnosti úradu, dokumentov, správ a prehľadov výstupov trojročného plánu, výstupov ročného plánu
 - Strategické plánovanie zahŕňa základné dokumenty a to: Stratégia rozvoja úradu, Strategické oblasti zamerania kontrolnej činnosti na 3 roky a Prioritné oblasti zamerania kontrolnej činnosti pre daný rok. Umožňuje stanoviť základné oblasti zamerania kontrolnej činnosti v plánovanom období a poskytuje podklady pre tvorbu strategických dokumentov. Poskytuje a určuje formu pre tvorbu, pripomienkovanie a komunikáciu medzi jednotlivými organizačnými útvarmi. Umožňuje schvaľovací proces, sprístupňovanie a priebežné hodnotenie plnenia a aktualizovanie strategických dokumentov.
 - Pri tvorbe ročného plánu kontrolnej činnosti poskytuje podklady pre jeho tvorbu (najmä úlohy vyplývajúce zo zákona o NKÚ SR, uznesenia Národnej rady SR, podnety, skúsenosti z predchádzajúcich kontrol, analýza zistení, proces pripomienkovania, proces komunikácie jednotlivých organizačných útvarov, schvaľovací proces ročného plánu a jeho zmien).
- Automatické generovanie ročného plánu kontrolnej činnosti podľa jednotlivých organizačných útvarov úradu. Na základe informácií najmä o počte kontrolných akcií, dĺžke trvania jednotlivých akcií, kontrolórskych kapacít, prekážok v práci systém vygeneruje časový harmonogram kontrolných akcií.

- Správa plánu kontroly. Systém umožní editovať dátumy začiatku a konca jednotlivých kontrolných akcií, dĺžku ich trvania a priradenie kontrolórskych kapacít.
- Integrácia s Microsoft Outlook. Systém umožňuje export plánovaných akcií do systému Microsoft Outlook.
- Kontrola a pridelovanie zdrojov (ľudských, technických, finančných). Pre každú kontrolnú akciu je nastavená distribúcia ľudských zdrojov (informácie o odborných znalostiach, trieda zamestnanca a jeho kvalifikácia). Systém umožňuje definovanie maximálneho využitia zdrojov NKÚ SR. Systém umožňuje kontrolovať voľnú kapacitu jednotlivých zdrojov napr. iného zamestnanca/skupín zamestnancov.
- Umožňuje sledovanie a riadenie kvality v procese kontroly.

1.1.2. Príprava kontroly

- Návrh na založenie kontrolnej akcie vedúcim kontrolnej akcie/skupiny. Umožňuje editáciu kontrolnej akcie vedúcim kontrolnej akcie/skupiny (na základe schvaľovacieho procesu). Systém vygeneruje štruktúru dokumentácie kontrolnej akcie na základe typu akcie a subjektu v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM) (napr. generovanie návrhu a schválenia poverenia na výkon kontroly prípadne návrhu programu kontroly, generovania vyžiadania dokladov v zmysle § 22 zákona o NKÚ SR...).
- Vyhľadanie kontrolnej akcie. Systém umožňuje vyhľadávanie akcií podľa vybraných parametrov, zmeny údajov o kontrolnej akcii. Systém umožňuje zmeny údajov o kontrolnej akcii so zachytením zmeny v histórii kontrolnej akcie (naviazané na schvaľovací proces zmien údajov).
- Hodnotenie kontrolovaných subjektov. Systém umožňuje hodnotenie rizika kontroly z hľadiska rizikovej analýzy a určenia jej významnosti.
- Systém umožňuje kategorizovať kontrolné akcie číselným ohodnotením rizika a významnosti.
- Výber kontrolovaného subjektu na základe definovaných kritérií, zmeny kontrolovaných subjektov na základe schvaľovacieho procesu. Pri výbere kontrolovaného subjektu sa ponúkajú hodnoty registra kontrolovateľných subjektov.
- Správa registra kontrolovateľných subjektov. Systém umožňuje evidovať nové a aktualizovať existujúce kontrolovateľné subjekty. Systém umožňuje sledovanie histórie zmien v registri kontrolovateľných subjektov systémom kto, kedy a akú zmenu vykonal. Systém umožňuje vyhľadanie kontrolovateľného subjektu v registri (previazané s tvorbou plánu kontrolnej činnosti).
- Správa údajov registra kontrolovateľných subjektov. Správa informácií o kontrolovateľných subjektoch. Systém umožňuje v registri kontrolovateľných subjektov evidovať informácie. Na základe týchto informácií systém umožňuje vyhľadávať v registri.
- Správa číselníkov/kategórií kontrolných akcií.
- Hodnotenie kontrolovateľných subjektov z hľadiska rizikovej analýzy.
- Vypracovanie programu kontroly a ďalšej dokumentácie súvisiacej s procesom kontroly. Načítanie vzorového dokumentu programu kontroly a ďalšej dokumentácie súvisiacej s procesom kontroly zo Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM). Doplnenie programu kontroly z evidenčných údajov kontrolnej akcie. Uloženie dokumentu programu kontroly do Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM) a prístupnenie zo sumárnej obrazovky kontrolnej akcie.
- Prepojenie legislatívnych dokumentov SR a EÚ, vnútroorganizačných predpisov zo Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM) na kontrolnú akciu.
- Správa informácií o kontrolnej skupine. Systém umožňuje oprávnenému zamestnancovi pridávať a odoberať členov kontrolnej skupiny (na základe schvaľovacieho procesu) a definovať role a prístupové

práva na uložené dokumenty sústreďované za účelom vykonania kontrolnej akcie. Systém umožňuje generovanie poverenia na výkon kontroly na základe vzoru dokumentu zo Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).

- Export programu kontroly a do workflow v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).
- Schválenie kontrolnej akcie prebieha schvaľovacím workflowom na príslušný organizačný útvar, ktorý vykoná kontrolu.

1.1.3. Výkon kontroly

- Prehľad a vyhľadávanie výstupov z kontroly. Systém poskytuje prehľad a vyhľadanie výstupov z kontroly so sprístupnením nájdeného dokumentu zo Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).
- Import dokumentácie od kontrolovateľného subjektu a jej zaregistrovanie v kontrolnej akcii. Uloženie dokumentácie v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM). Umožnenie vyhľadávania v tejto dokumentácii na základe kľúčových slov.
- Vyhľadanie výsledkov kontrol kontrolovaného subjektu z minulosti pomocou Systému Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM). Prepojenie nájdených výsledkov kontrol na kontrolnú akciu.
- Podpora tímovej spolupráce na kontrolnej akcii. Oprávnený zamestnanec nastavuje prístupy na dokumentovú základňu kontrolnej akcie v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM). Systém Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM) ďalej umožňuje jednorazové zdieľanie dokumentu/dokumentov iným zamestnancom NKÚ SR, verzovanie.
- Podpora tímovej spolupráce na kontrolnej akcií on-line komunikačnými prostriedkami. Systém umožňuje členom kontrolnej akcie priamo z prostredia Kontrolórskeho podsystemu okamžite iniciovať komunikáciu pomocou aplikácie Skype alebo ekvivalent, ktorá umožňuje používateľom jednoducho komunikovať a spolupracovať s osobami nachádzajúcimi sa na rôznych miestach pomocou výmeny okamžitých správ, zdieľania pracovnej plochy, uskutočňovania zvukových hovorov a videohovorov. Systém podporuje vedenie multikomunikácie. Kontrolórsky podsystem zobrazuje aktuálny stav/dostupnosť používateľov.
- Monitoring priebehu kontrolnej akcie a priebežné vyhodnocovanie kvality. Systém umožňuje evidovanie a sledovanie mílnikov kontroly. Systém poskytuje zobrazenie mílnikov akcie pomocou zoznamu a kalendára. Systém umožňuje porovnanie priebehu akcie s plánom.
- Podpora pre spracovanie procesu súvisiaceho s marením výkonu kontroly.
- Podpora pre spracovanie procesu súvisiaceho so zaujatosťou kontrolóra.
- Automatizované správy z priebehu kontrolných akcií. Systém umožňuje odoslať správu vedúcemu kontrolnej akcie a vedúcim a určeným zamestnancom pri dosiahnutí splneného mílnika kontrolnej akcie, pri dosiahnutí nesplneného mílnika akcie, pri zmene stavu kontrolnej akcie a tiež pri vydefinovaných stavoch workflow v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).
- Generovanie protokolu o výsledku kontroly, dodatku k protokolu o výsledku kontroly, čiastkového protokolu, priebežného protokolu a záznamu o výsledku kontroly, a ďalších dokumentov súvisiacich s kontrolou na základe definovaných foriem.
- Správa dokumentov z kontrolnej činnosti umožňuje ukladať resp. získavať potrebné podklady pre kontrolnú činnosť do elektronického úložného systému.

1.1.4. Realizácia výsledkov kontroly

- Spracovanie údajov kontrolovaného subjektu na spracovanie pomocou štatistických a analytických nástrojov. Systém umožňuje automatizované uloženie a verzovanie dokumentu v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM) a jeho naviazanie na kontrolnú akciu. Systém umožňuje prístup k dokumentu z obrazovky vyhodnocovania kontrolnej akcie.
- Spracovanie záverov kontroly. Systém umožňuje analytické spracovanie záverov jednotlivých kontrol a uloženie získaných poznatkov pre ďalšie kontroly.
- Vytváranie, pripomienkovanie, schvaľovanie a distribuovanie výsledkov kontroly na základe definovaných foriem a postupov.
- Sledovanie plnenia povinností uložených v zápisnici z prerokovaného protokolu resp. sledovanie odporúčaní úradu. Systém umožňuje nadefinovanie kontrolných činností s termínom a stavom kontrolného úkonu.
- Systém umožní export nadefinovaných kontrolných akcií do kalendára systému Microsoft Outlook.
- Evidencia a schvaľovací proces podaní postúpených orgánom činným v trestnom konaní a orgánom finančnej kontroly. Systém umožňuje prepnutie sa na adresár kontrolnej akcie v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM). Používateľ je schopný vytvoriť podanie pomocou vytvorenia dokumentu zo vzoru dokumentu a kategorizáciu dokumentu, do adresára vytvoreného na tento účel.
- Evidencia výsledkov kontroly kvality počas priebehu kontroly.
- Evidencia kontrolných zistení. Systém umožňuje evidenciu kontrolných zistení roztriedenú podľa rôznych kritérií.
- Kategorizácia kontrolných zistení. Systém umožňuje priradenie kategórie kontrolného zistenia.
- Systém umožňuje vyhľadávanie kontrolných akcií podľa kategórie kontrolného zistenia. Správa o zisteniach a o odporúčaníach. Systém umožňuje vygenerovanie dokumentu správa o kontrolných zisteniach a odporúčaníach.
- Správa historických údajov o kontrolách. Systém uchováva kompletnú evidenciu a status vykonaných kontrol spolu ako aj všetky elektronické dokumenty pripojené ku kontrolnej akcii. Systém umožňuje vyhľadávať vybrané údaje historických kontrolných akcií a umožňuje vyhľadávať v dokumentoch historických akcií podľa kľúčových slov.

1.1.5. Výstupy Kontrolárskeho podsystému

- Generovanie odporúčaní, správ a prehľadov. Systém umožňuje generovanie odporúčaní, správ a prehľadov z evidovaných údajov do používateľom vytvorených vzorov dokumentov, prehľadov. Kontrolársky podsystém umožňuje vygenerovanie dokumentu odporúčaní a správ z kontroly na základe vzorov dokumentov udržiavaných v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).
- Výstupné dokumenty/zostavy. Systém umožňuje generovanie výstupných dokumentov a štatistické výstupy.
- Štatistické výstupy z evidovaných údajov. Systém umožňuje vybrané prehľady nad údajmi kontrolných akcií generovať formou štatistického výstupu podľa používateľom zadaných filtračných kritérií. Systém zobrazuje štatistický výstup. Systém umožňuje automatické uloženie vygenerovanej štatistického výstupu v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).

- Report o priebehu jednotlivých kontrolných akcií. Systém poskytuje report/tlačovú zostavu so zoznamom kontrolných akcií podľa používateľom zadaných filtračných kritérií.
- Generovanie výstupu ročného plánu. Systém poskytuje report/tlačovú zostavu s časovým harmonogramom kontrolných akcií, plánom akcií pridelených zdrojov, štatistikou uskutočnených zmien.
- Štatistické výstupy ročného plánu. Systém poskytuje na základe používateľom vybraných atribútov a parametrov štatistický výstup pre prehľad počtu porušenia zákonov pri jednotlivých akciách, typoch akcií podľa definovaných foriem. Prostredníctvom Systému MIS systém umožňuje používateľovi cez jednoduché webové rozhranie definovať vlastný report.
- Generovanie výstupov pri trojročnom pláne. Systém poskytuje na základe používateľom vybraných atribútov a parametrov štatistický výstup pre prehľad počtu porušenia zákonov pri jednotlivých akciách, typoch akcií podľa definovaných foriem. Prostredníctvom Systému MIS systém umožňuje používateľovi cez jednoduché webové rozhranie definovať vlastný report.
- Systém poskytuje report/tlačovú zostavu s časovým harmonogramom kontrolných akcií a počtom akcií v jednotlivých oblastiach.

1.1.6. Číselník legislatívnych predpisov

- Systém umožňuje užívateľovi zadať požiadavku na doplnenie, zmenu legislatívneho predpisu evidovaného pri zadávaní zistených kontrolných porušení v procese kontroly.
- Systém umožňuje administráciu trojstupňového číselníka legislatívnych predpisov pre potreby evidovania porušení legislatívnych predpisov alebo iných typov dokumentov (napr. zmlúv, interných predpisov).

1.1.7. Mapa kontrol

- Mapa umožňuje používateľovi priestorovo zobrazovať počty kontrol vzťahujúcich sa k danej lokalite na mapových podkladoch. Súčasťou funkcionality je aj podrobné vyhľadávanie nad kontrolami a ich prehľadné zobrazenie v zozname.

1.1.8. Príspevky občanov

- Systém slúži na prácu s príspevkami občanov, ktoré boli podané k jednotlivým kontrolným akciám alebo kontrolám prostredníctvom portálu.
- Systém umožňuje prezeranie príspevkov v samostatnom zozname s možnosťou ich filtrovania podľa zadaných kritérií alebo prezeranie príspevkov podľa kontrolných akcií alebo kontrol, ku ktorým patria, a to na samostatnej záložke detailu danej kontrolnej akcie alebo kontroly.
- Okrem prezerania umožňuje systém príspevky hodnotiť.

1.1.9. Integrácia Kontrolárskeho podsystému

- Pohľad na dokumenty kontrolnej akcie, reporty pre sledovanie a riadenie kvality kontroly. Systém umožňuje pri aktuálne vybranej kontrolnej akcii prepnutie sa na vrchný adresár adresárovej štruktúry kontrolnej akcie v Systéme Fabasoft - DMS a správa registratúry (CM).
- Systém umožňuje integráciu s nástrojmi určenými pre analytické potreby kontroly.
- Register kontrolovateľných subjektov.

1.2. Integrovaný systém

KIS NKÚ SR je pri výkone svojej činnosti závislý na údajoch získaných z informačných systémov iných inštitúcií verejnej správy. Na druhej strane sám sprístupňuje časť svojej funkčnosti informačným systémom iných subjektov. Na aplikovanie jednotných prístupových politík, riadenie kvality poskytovaných služieb, zvýšenie interoperability, vedenie žurnálu vedenej komunikácie a riadenie zmien slúži Integrovaný systém ako časť systému KIS NKÚ SR.

- Prístup na informačné systémy verejnej správy (IS VS) a ÚPVS. Systém poskytuje mechanizmus pre prístup na iné informačné systémy s využitím webových služieb. Systém inému informačnému systému poskytne potrebné autentifikačné údaje.
- Poskytnutie webových služieb pre využitie elektronických služieb KIS NKÚ SR. Systém poskytuje mechanizmus pre prístup na webové služby poskytované systémom KIS NKÚ SR, autentifikáciu prístupu, autorizáciu prístupu. Pokrýva elektronické služby: Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte, Informovanie sa o výsledkoch kontroly, Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR, Podanie informatívneho príspevku ku aktuálnej alebo plánovanej kontrolnej akcii alebo kontrole, Informovanie sa o kontrolných zisteniach.
- Synchronný režim komunikácie. Systém umožňuje vedenie synchronnej komunikácie medzi dopytujúcim informačným systémom a poskytujúcim informačným systémom. Vedenie protokolov/logovanie komunikácie.
- Asynchronný režim komunikácie. Systém umožňuje vedenie asynchronnej komunikácie formou výmeny správ. Systém umožňuje dopytujúcemu informačnému systému zasielať požiadavky na poskytujúci informačný systém aj v prípade jeho výpadku. Systém si počas výpadku poskytujúceho informačného systému uchováva správy vo fronte a periodicky sleduje možnosť ich odoslania. Vedenie protokolov/logovanie komunikácie.
- Elektronická komunikácia s informačnými systémami kontrolovaných subjektov. Systém poskytuje webovú službu. Systém poskytuje prostriedky na import údajov z kontrolovaných subjektov v rovnakom formáte. Systém uchováva získané údaje pre spracovanie v iných častiach KIS NKÚ SR.

1.3. Systém Fabasoft – DMS a správa registratúry

Riešenie na báze systému Fabasoft predstavuje automatizovanú správu registratúry s evidenciou a vytváraním elektronických dokumentov pomocou štandardných kancelárskych aplikácií (napr. MS Office). Systém je centralizovaný nad jednotným dlhodobým úložiskom dokumentov a zabezpečuje centralizovaný spôsob vedenia správy registratúry.

Filozofia riešenia vychádza z dôslednej aplikácie procesného riadenia a maximálne nožnej automatizácie celého procesu spracovania registratúrnych záznamov so zreteľom na nasledovné benefity:

- zefektívnenie práce s registratúrными záznamami,
- jednotné spracovanie registratúrnych záznamov v celej organizácii v zmysle požiadaviek legislatívy,
- efektívny controlling a vyhodnotenie celého procesu spracovania,
- podpora pre procesné spracovanie záznamov,
- dokladovateľnosť všetkých úkonov pri spracovaní záznamov,
- rýchly a jednoduchý prístup ku všetkým údajom v zmysle definovaných prístupových práv,
- vynútenie disciplíny a jednotného postupu pri spracovaní záznamov,
- jasné stanovenie zodpovednosti v zmysle pridelených oprávnení.

1.3.1. Objektový prístup

Každý dokument v systéme je implementovaný ako určitý objekt. Tento objekt typicky obsahuje popisné údaje (metadáta), napr. názov dokumentu, dátum vzniku a pod. a samotný obsah, napr. importovaný súbor MS Word, MS Excel a pod. Pre používateľa je objekt reprezentovaný príslušným formulárom, ktorý býva obvykle členený na viacero záložiek.

1.3.2. Procesný prístup

Prácu s jednotlivými dokumentmi (objektmi) možno chápať v zmysle procesov, teda ako postupnosť činností nad daným dokumentom. Na týchto činnostiach sa môžu zúčastňovať viacerí používatelia, pričom procesy majú svoju vnútornú logiku. Tok dokumentov v procesoch riadi systém, pričom prideluje používateľom aktuálne pracovné úlohy

na riešenie. Používatelia môžu vo všeobecnosti ovplyvniť smerovanie dokumentu v procese. Na pridelovanie pracovných úloh systém využíva zásobník práce.

Systém zabezpečuje flexibilné procesné spracovanie s väzbou na organizačnú štruktúru, pričom smerovanie procesov je vo vysokej miere riadené používateľom. Proces schvaľovania sa opiera o rolu vedúceho, ktokoľvek ju má priradenú. Prístupové práva k spisom a záznamom sú primárne určené organizačným útvarom. Proces je tak vo veľkej miere nezávislý od zmeny OŠ. Len v prípade špecifickej zmeny OŠ je potrebné preradiť aktuálne vykonávanú aktivitu procesu z pôvodného vlastníka aktivity na nového vlastníka.

1.3.3. Legislatívny prístup

Modul správy registratúry je budovaný v zmysle nasledovných aktuálne platných legislatívnych a interných noriem:

- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach,
- Vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach,
- Výnos MV SR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry,
- Vyhláška MV SR č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu,
- Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente),
Registratúrny poriadok a registratúrny plán

1.3.4. Organizačná štruktúra

Organizačná štruktúra je v systéme Fabasoft zobrazená príslušnými objektmi a tvorí základ (spolu so zobrazením používateľov a ich rolí) pre systém prístupových práv a pridelovania pracovných úloh v rámci procesov spracovania. Zdrojom organizačnej štruktúry je IDM, ktoré poskytuje systému Fabasoft vždy údaje o celej organizačnej štruktúre. Systém Fabasoft následne tieto údaje spracuje podľa scenára nižšie:

- Systém Fabasoft zavolá IDM pre získanie organizačnej štruktúry.
- IDM zašle aktualizáciu organizačnej štruktúry. V rámci každého volania sa zasiela informácia o celej organizačnej štruktúre.
- Systém Fabasoft prijme aktualizáciu organizačnej štruktúry.
- Systém Fabasoft vyhodnotí všetky zmeny, ktoré vznikli medzi poslednou verziou OŠ a najnovšie prijatou verziou OŠ.
- Systém Fabasoft podľa definovanej logiky prioritizuje zmeny, ktoré je potrebné realizovať za účelom zachovania integrity OŠ.
- Systém Fabasoft prvotne vykoná všetky zmeny, v rámci ktorých sa nepočíta s presunom agendy. Pre zmeny, v ktorých sa počíta s presunom agendy bude potrebné najskôr definovať parametre pre realizáciu presunu.
- Používateľ resp. Správca OŠ vykoná vyhľadanie agendy.
- Používateľ resp. Správca OŠ nedefinuje parametre presunu pre jednotlivé časti agendy.
- Používateľ resp. Správca OŠ vykoná presun agendy.
- Po vykonaní presunu agendy je používateľ uvoľnený zo spracovania zmeny OŠ.

1.3.5. Používatelia a roly

Používatelia a ich roly tvoria spolu s organizačnou štruktúrou základ pre systém prístupových práv a pridelovanie pracovných úloh v rámci procesov spracovania systému Fabasoft.

Každý používateľ systému KIS NKÚ SR má v systéme Fabasoft pridelenú jednu štandardnú rolu, v ktorej pracuje. Niektorí používatelia môžu mať viaceré roly, z dôvodu vykonávania správčovských funkcií, medzi ktorými sa môžu prepínať prostredníctvom zastupovania. Zoznam pozícií, ktoré sú pridelované štandardnej role:

- referent podateľne,

- referent,
- vedúci,
- administrátor.

Zoznam pozícií, ktoré sú pridelené neštandardnej role:

- Správca registratúry,
- Správca príručnej registratúry
- Správca registra osôb
- Aplikačný správca
- Správca OŠ
- Správca skenovania
- Správca dokumentácie

1.3.6.Zastupovanie

Systém umožňuje počas dočasnej neprítomnosti zamestnanca určiť zástupcu, ktorý môže pokračovať v úlohách neprítomného zamestnanca. Každý používateľ môže zadať pre seba zástupcu, pričom určí časové obdobie od – do a používateľa, ktorý ho bude zastupovať. Určený zástupca dostáva počas stanoveného obdobia k dispozícii rolu zastupovaného. Do tejto roly sa môže prepnúť a vykonávať činnosti zastupovaného. Úkony vykonané v zastupovaní sú poznačené v histórii činností a v elektronických parafách. Každý používateľ má možnosť vytvoriť si svoje vlastné zastupovanie a určiť ako zástupcu akéhokoľvek používateľa systému. Vedúci zamestnanec môže určiť zástupcu aj pre svojich podriadených a správca aplikácie má možnosť definovať zástupcu resp. zástupcov pre všetkých používateľov systému.

1.3.7.Prístupové práva

Prístupové práva sú k objektom systému definované na úrovni objektu a jeho atribútov. Technicky sú riešené pomocou špeciálneho objektu ACL (Access Control List), ktorý je pripojený ku každému aplikačnému objektu. Prístupové práva sa odvíjajú z organizačnej štruktúry, typu používateľa a príp. hodnôt atribútov (napr. stav objektu a pod.). Každý používateľ aplikácie je v rámci organizačnej štruktúry zaradený na určitú pracovnú pozíciu a pre prácu s aplikáciou má pridelenú určitú rolu. Z tejto roly mu vyplývajú prístupové práva pre prácu v aplikácii.

1.3.8.Fabasoft Folio

Systém Fabasoft je integrovaný s operačným systémom MS Windows na pracovnej stanici používateľa pre zabezpečenie automatického otvárania obsahov v asociovaných aplikáciách a ich ukladanie späť do systému. Túto integráciu zabezpečuje systém Fabasoft pomocou lokálne inštalovanej podpornej aplikácie Fabasoft Folio na koncovej stanici používateľa. V rámci komunikácie systém priamo z webového prehliadača otvára obsah uložený na serveri v asociovanej aplikácii na lokálnej stanici používateľa. V prípade editovania obsahu a následného uloženia je obsah súboru pomocou Fabasoft Folio Client ukladaný primárne v systéme Fabasoft a až na vynútenie používateľa (funkciou Uložiť ako) si môže obsah uložiť aj lokálne.

1.3.9.Modul Správa registratúry

Popis základných častí aplikácie (widgetov):

- **Zásobník práce** - vo widgete Zásobník práce sa nachádza množina objektov a aktivít (pracovné úlohy) pridelené jednotlivým používateľom v rámci procesov. Proces je postupnosť činností (aktivít) vedúca k určitému cieľu. Jednotlivé aktivity môžu vykonávať rôzni používatelia, pričom systém im sprístupní potrebné formuláre, údaje a dokumenty. Po vykonaní danej aktivity môže proces pokračovať ďalšou aktivitou u toho istého alebo ďalšieho účastníka procesu (používateľa). Pridelenie aktivít (úloh) zabezpečuje systém. Systém zároveň dáva používateľovi návod na vykonanie aktivity, a to tým, že mu znázorní pracovné kroky (činnosti), potrebné na vykonanie danej aktivity.

Každý používateľ má svoj vlastný zásobník práce. Po vykonaní danej úlohy (aktivity) v rámci procesu sa úloha zo zásobníka práce používateľa stratí a proces pokračuje u ďalšieho účastníka, ktorému sa v zásobníku práce objaví príslušná úloha, nadväzujúca na predchádzajúcu aktivitu.

- **Evidencia DZ** - widget Evidencia DZ poskytuje možnosť vytvárania doručených záznamov (externých) spôsobom prvej evidencie metadát do formulára a následne k nim importovanie obsahov doručených záznamov. Na formulári po zaevidovaní môže používateľ vykonať import pomocou príslušných tlačidiel, resp. systém automatizovane napáruje skeny, ak tieto existujú. Podzáložka poskytuje aj zoznam už vytvorených záznamov. Systém tento zoznam spravuje čiastočne, kedy pridáva novovytvorené záznamy a odoberá záznamy, ktoré už začal spracovateľ vybavovať.
- **Záznamy** - widget zabezpečuje základnú prácu so záznamami, adresárom a šablónami. Je rozdelený na podzáložky:
 - Odoslané záznamy – záložka poskytuje zoznam odoslaných záznamov interných a externých vo fixnom zozname, ktoré neboli stornované a odoslané. Používateľ môže na tejto záložke vytvárať nové odoslané záznamy, spracúvať ich obsah, odosielať ich do procesu alebo adresátom.
 - Záznamy pre spis – záložka poskytuje zoznam záznamov pre spis vo fixnom zozname, ktoré neboli stornované alebo sa nenachádzajú v uzavretom spise. Používateľ môže na tejto záložke vytvárať nové záznamy pre spis, spracúvať ich obsah a odosielať ich do procesu.
 - Doručené záznamy (e-mailly) – záložka poskytuje zoznam doručených záznamov (e-mailov). Používateľ môže na tejto záložke vytvárať nové Doručené záznamy (e-mailly), vkladať ich do spisu alebo ich priradiť vybranému spracovateľovi.
 - Adresár – záložka poskytuje možnosť vytvorenia štyroch druhov subjektov adresára – Osoba identifikovaná, Osoba neidentifikovaná, Rozdeľovník a Rozdeľovník interný. Používateľ môže na záložke adresára jednotlivé subjekty manažovať, vyhľadávať ich, editovať alebo upravovať ich podľa svojich potrieb (na základe prístupových práv).
 - Moje šablóny – systém štandardne ponúka sadu všeobecne prístupných šablón, ktoré môžu používateľa využiť pri tvorbe listov (odoslaných záznamov). Na záložke Moje šablóny ponúka systém možnosť vytvoriť si na základe niektorej všeobecne prístupnej šablóny vlastnú (súkromnú) šablónu, ktorá bude viditeľná a použiteľná len pre používateľa, ktorý ju vytvoril a používateľa, ktorý ho zastupuje.
- **Spisy** - widget poskytuje komplexný prehľad a nástroje na spracovanie všetkých spisov používateľa. Poskytuje aj možnosť vytvorenia záznamu v spise, uzavretie, vybavenie spisu, správu prístupových práv a generovanie tlačových výstupov nad spismi. Skladá sa z troch podzáložiek, v ktorých je zobrazený zoznam spisov podľa ich stavov:
 - V riešení – obsahuje všetky spisy používateľa, ktoré sú v riešení.
 - Uzavreté – obsahuje všetky spisy používateľa, ktoré sú uzavreté a nie sú staršie ako 2 roky.
 - S prístupom - obsahuje zoznam spisov iných spracovateľov, ktorí pridali právo na ich editovanie danému používateľovi.

Zoznamy spisov na záložkách používateľ nemôže ľubovoľne meniť a systém automaticky naplní záložky spismi podľa stavov a prístupových práv. Používateľ má možnosť tieto zoznamy aktualizovať a triediť.

- **Doručovanie** - widget poskytuje komplexný prehľad a spracovanie všetkých doručovacích úloh. Pre prácu s doručovacími úlohami má používateľ k dispozícii nasledujúce záložky:
 - Úlohy – na tejto záložke systém prideliť používateľovi na spracovanie nové doručovacie úlohy v rámci procesov doručovania, resp. sa na záložke zobrazia tie doručovacie úlohy, ktoré sa po vykonaní určitého procesného kroku používateľa dostali opätovne do stavu nového doručovania.
 - Generovanie podacích hárkov – túto záložku má používateľ k dispozícii pre generovanie a správu podacích hárkov.
 - Odoslané zásielky – na tejto záložke sa zobrazujú všetky odoslané zásielky, ktoré boli odoslané doručovateľovi. Napríklad ide o poštové zásielky, pri ktorých doručovateľ (napr. Slovenská pošta) ešte nepotvrdil ich prevzatie alebo elektronické zásielky odoslané do systémov ÚPVS.

- Evidencia doručeníek – Na záložke sa zobrazujú všetky odoslané zásielky, ktoré už boli prebraté doručovateľom, ale nemajú ešte zapísanú informáciu o doručení (doručenku), resp. nemajú zaevidovaný výsledok doručovania.
- Problematické – Každá neukončená doručovacia úloha, ktorá nezmenila svoj stav viac ako určený počet dní (60) sa po uplynutí tejto lehoty vyreplikuje aj na záložku Problematické
- **Vyhľadávanie** - widget poskytuje možnosť komplexného vyhľadávania v aplikácii samotným produktom Fabasoft eGOV Suite na základe základných alebo rozšírených vyhľadávacích formulárov jednotlivých typov objektov a možnosť vytvoriť si zoznam vyhľadaných záznamov, spisov, subjektov adresára, dokumentov a iných používateľmi vytvorených objektov. Systém podporuje aj fulltextové vyhľadávanie v dokumentoch a vybraných metadátach.
- **Zostavy** - Widget poskytuje možnosť vytvorenia zostáv a taktiež aj zoznam už vytvorených a vyhľadaných zostáv
- **Agenda podriadených** - Widget poskytuje komplexný prehľad všetkých podriadených organizačných útvarov v stromovej štruktúre a príslušnej agendy v Zásobníkoch práce používateľov.
- **Ukončené aktivity** - Widget poskytuje komplexný prehľad všetkých vykonaných aktivít daného používateľa. Skladá sa zo stromovej štruktúry zložiek s vykonanými aktivitami rozdelených po mesiacoch.

Popis **základných objektov** modulu správa registratúry a životný cyklus záznamov a spisov

- **Záznamy** – záznam je jedným zo základných pojmov v aplikácii. Predstavuje akúkoľvek informáciu (dokument, písomnosť, elektronický súbor), ktorá bola prijatá alebo vytvorená pôvodcom a bola následne zaevidovaná v registratúrnom denníku. V aplikácii je registratúrny záznam reprezentovaný príslušným objektom, ktorý sa skladá z obsahu (napr. importovaný súbor Word, PDF, atď.) a k nemu príslušných metadát (napr. dátum evidencie, číslo záznamu, atď.). V týchto objektoch (záznamoch) sú uchovávané jednotlivé dokumenty, s ktorými organizácia pracuje, pričom sú v systéme jednoznačne identifikované a následne môžu byť predmetom spracovania a používateľ ich môže v kontexte svojich prístupových práv vyhľadávať, čítať, modifikovať, štartovať nad nimi proces a aktivovať nad nimi reporty. Modul správa registratúry podporuje viaceré typy záznamov, z hľadiska ich vzniku – či boli do organizácie doručené alebo z nej odoslané, príp. vytvorené v organizácii len pre internú potrebu:
 - Doručený záznam (externý) - reprezentuje list (korešpondenciu) doručený do organizácie na ľubovoľnom médiu (papier, elektronický súbor) ľubovoľným spôsobom (poštou, emailom, elektronicky zo schránky, osobne).
 - Odoslaný záznam (externý) - reprezentuje list (korešpondenciu) vytvorený v organizácii a odoslaný externému adresátovi na ľubovoľnom médiu (papier, elektronický súbor) ľubovoľným spôsobom (poštou, emailom, do elektronickej schránky, osobne). Môže byť tvorený ako odpoveď na doručený záznam alebo bez odpovede ako ex offio.
 - Doručený záznam (interný) – reprezentuje list (korešpondenciu) doručený na niektorý organizačný útvar, odoslaný z iného organizačného útvaru tej istej organizácie v rámci systému.
 - Odoslaný záznam (interný) – reprezentuje list (korešpondenciu) vytvorený na niektorom organizačnom útvaru a odoslaný na iný organizačný útvar v rámci systému. Môže byť tvorený ako odpoveď na doručený záznam alebo bez odpovede ako ex offio.
 - Záznam pre spis – reprezentuje registratúrny dokument vytvorený v organizácii, ktorý neobsahuje adresáta a je určený len pre internú potrebu, napr. koncepcie, plány, návrhy riešení apod.
- **Spisy** - Spis je základný pojem v module správy registratúry a predstavuje súbor záznamov pojednávajúcich o jednej veci. V systéme sa rozlišuje nasledovná forma spisu:
 - Neelektronická – obraz papierového spisu,
 - Elektronická – elektronický spis,
 - Kombinovaná – kombinovaný spis.

Systém plne podporuje elektronické spracovanie spisov a umožňuje vykonať všetky úkony, potrebné v rámci životného cyklu spisu.

- **Globálny pohľad na životný cyklus záznamov a spisov** v module správy registratúry je popísaný všeobecným scenárom nižšie:
 - Listinnú zásielku na vstupe zaeviduje podateľňa ako doručený záznam externý, vyplní metadáta záznamu a prideli ho na spracovanie spravidla akémukoľvek OÚ (vedúci) v rámci systému. V rámci vstupu sa taktiež realizuje skenovanie záznamov (scan, OCR). Skeny záznamov sa napárujú k doručenému záznamu externému prostredníctvom čiarových kódov, ktoré podateľňa vytlačí a prilepí na skenovaný dokument.
 - Zásielku z elektronickej schránky ÚPVS založí systém automatizovane ako doručený záznam externý s jeho metadátami aj prílohami a prideli ho do Zásobníka práce podateľne. Podateľňa ho prideli na spracovanie akémukoľvek OÚ (vedúci) v rámci systému.
 - Správy z e-mailovej schránky sú evidované prostredníctvom funkcionality, ktorá je dostupná priamo v Outlooku. Funkcionalitu zaevidovania doručeného e-mailu má dostupnú každý používateľ systému.
 - Vedúci organizačného útvaru prideli doručený záznam spracovateľovi na vybavenie a určí prípadné pokyny pre vybavenie.
 - Spracovateľ doručený záznam externý vloží do existujúceho spisu alebo preň vytvorí nový spis.
 - Spracovateľ vybavuje spis (prijíma/vytvára záznamy).
 - Spracovateľ vytvorí odoslaný záznam externý a odošle do procesu (Na schválenie / Na stanovisko alebo Na vedomie).
 - Spracovateľ odoslaný záznam externý odošle. V systéme vytvára doručovacie úlohy, ktoré smeruje do podateľne. V prípade odosielania do elektronickej schránky ÚPVS sa doručovacie úlohy vytvoria a odošlú adresátovi do jeho elektronickej schránky automatizovane.
 - Spracovateľ spis uzatvorí.
 - Spis sa uloží do príručnej registratúry / do registratúrneho strediska.
 - Po uplynutí lehoty uloženia sa spis stáva predmetom vyraďovacieho konania.
 - Po vyraďovacom konaní bude spis archivovaný alebo fyzicky zničený.

Popis základných funkčných celkov modulu správa registratúry

- **Funkcionality podateľne:**
 - evidencia všetkej došlej pošty z externého prostredia do NKÚ SR,
 - evidencia všetkej odoslanej pošty z NKÚ SR do externého prostredia,
 - evidencia interných registratúrnych záznamov,
 - evidencia a správa externých adresátov a odosielateľov (komplexná databáza osôb a organizácií),
 - možnosť pripojiť naskenovaný obraz dokumentu priamo k registratúrnemu záznamu (manuálne aj automatizovane – scan, OCR),
 - podpora integrácie na elektronickej schránky ÚPVS,
 - možnosť vytvoriť registratúrny záznam priamo z emailu používateľa registratúry,
 - pridelenie registratúrnych záznamov na vybavenie organizačnému útvaru,
 - spracovanie odoslanej pošty a evidencia stavu odosielania jednotlivých záznamov.
- **Funkcionality registratúrneho denníka spisov a záznamov:**
 - vytváranie spisov (elektronických, neelektronických, kombinovaných) a stanovenie vecnej skupiny (pridelenie registratúrnej značky spisu podľa platného registratúrneho plánu NKÚ SR,
 - vytváranie obsahu spisu, zakladanie registratúrnych záznamov v spise,
 - zmeny roka a prečíslovanie spisov pri prechode na nový rok,
 - spracovanie záznamov spracovateľom alebo riadiacim zamestnancom organizačného útvaru,
 - vybavenie doručeného registratúrneho záznamu,
 - vybavenie/uzatvorenie spisu,
 - automatické nastavenie agendy podľa vstupného elektronickej formulára (napr. Podanie sťažnosti na elektronickej formulári bude automaticky presmerované do agendy alebo vybavujúci útvar, ktorý bude mať príslušnú agendu na starosti. Záznam v prípade vyplnenia

všetkých povinných polí bude automaticky zaradený do denníka záznamov a bude mu pridelené registratúrne číslo),

- vyhľadávanie a filtrovanie registratúrnych záznamov/spisov,
- tlač obsahu spisu a spisového obalu,
- tlač výstupných zostáv,
- export dát z tabuľkových prehľadov do tabuľkového procesora (MS Excel a kompatibilné),
- sledovanie lehôt pre vybavenie registratúrnych záznamov a kontrola na blížiaci sa termín vybavenia.

▪ **Funkcionality registratúrneho strediska**

- preberanie spisov z organizačných útvarov,
- tlač preberacích protokolov,
- ukladanie spisov do ukladacích jednotiek,
- správa ukladacích jednotiek,
- lokalizácia ukladacích jednotiek,
- výpožičky,
- vyradovacie konanie,
- preberacie konanie,
- možnosť rozšírenia a úpravy registratúrneho plánu,

▪ **Funkcionality pre správu registratúry**

- podpora správy vo všetkých oblastiach registratúry (podateľňa, správa príručnej registratúry, správa registratúrneho strediska),
- správa číselníkov (organizačná štruktúra, register osôb),
- správa používateľov a privilégii/prístupov,
- možnosť zaraďovať používateľov do skupín,
- správa ročníkov,
- správa ročnej uzávierky,
- správa agend.

▪ **Funkcionality pre procesné spracovanie**

- základné procesy pre spracovanie záznamov a spisov od prijatia, vzniku až po odoslanie, uzatvorenie alebo prípadné stornovanie,
- podpora procesov (Na schválenie, Na stanovisko, Na vedomie),
- elektronické parafy a podpora elektronického podpisovania v rámci schvaľovacieho procesu (Elektronická pečať, mandátny certifikát).

▪ **Funkcionality tlačových výstupov**

- Spisový obal A3,
- Spisový obal A4,
- Rovnopis,
- Obsah spisu,
- História spisu,
- História záznamu,
- Doručovací zošit,
- Registratúrny denník záznamov,
- Stav vybavenia doručených záznamov,
- Registratúrny plán,
- Registratúrny denník spisov,
- Zoznam prečíslovaných spisov,
- Návrh na odovzdanie spisov do registratúrneho strediska,
- Odovzdanie spisov do registratúrneho strediska,
- Zoznam nepresunutých spisov,
- Návrh na odovzdanie spisov do príručnej registratúry útvaru,
- Odovzdávací zoznam spisov príručnej registratúry útvaru,

- Návrh na vyradenie spisov so znakom hodnoty A,
- Návrh na vyradenie spisov bez znaku hodnoty A,
- Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty A navrhnutých na vyradenie,
- Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty A navrhnutých na vyradenie,
- Protokol o vyradení spisov bez znaku hodnoty A,
- Protokol o vyradení spisov so znakom hodnoty A,
- Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov bez znaku hodnoty A vyradených vo vypočítacom konaní,
- Zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov so znakom hodnoty A vyradených vo vypočítacom konaní,
- Zoznam odovzdaných archívnych dokumentov,
- Výpožičný lístok,
- Zoznam spisov v ukladacej jednotke,

Štítok ukladacej jednotky.

1.3.10. Základné biznis služby systému na správu registratúry

Základné biznis služby:

- evidencia všetkej došlej pošty z externého prostredia do NKÚ SR
- evidencia všetkej odoslanej pošty z NKÚ SR do externého prostredia
- evidencia a správa interných registratúrnych záznamov
- evidencia a správa externých adresátov a odosielateľov (komplexná databáza osôb a organizácií)
- evidencia stavu odosielania jednotlivých záznamov/vybavení
- manažment spisov a záznamov
- správa registratúrneho strediska
- správa registratúry
- správa záznamov špecializovanej registratúry
- reporting
- skenovanie a označovanie dokumentov čiarovým kódom
- párovanie skenovaných dokumentov so záznamom v registratúre na základe čiarového kódu
- aktivity administrátorov a používateľov musia byť zaznamenávané (logované)
- riešenie musí podporovať elektronický schvaľovací proces nad každým registratúrnym záznamom s uchovaním kompletnej histórie (kto, kedy, čo so spisom urobil)
 - vo všetkých druhoch evidencií musí byť možné vyhľadávať aj na základe zadaných metadát alebo fulltextovo podľa zadaného reťazca
- riešenie musí kontrolovať termíny uložené jednotlivými osobami na jednotlivých úrovniach
- riešenie musí umožňovať zasielanie mailových notifikácií
- riešenie musí umožňovať overovanie elektronických podpisov
- workflow na pripomienkovanie dokumentov
- workflow na schvaľovanie dokumentov vrátane možnosti elektronického podpisovania a viacnásobného elektronického podpisovania
- workflow na schvaľovanie formulárov vrátane možnosti elektronického podpisovania a viacnásobného elektronického podpisovania
- workflow pre neformálne vyjadrenie, vzatie záznamu na vedomie
- možnosť vytvárania elektronických formulárov a následne spúšťania workflow na schvaľovanie a na pripomienkovanie vrátane možnosti elektronického podpisu a viacnásobného elektronického

Podateľňa, obsahuje nasledovné funkcionality:

- evidencia všetkej došlej pošty z externého prostredia do NKÚ SR
- evidencia všetkej odoslanej pošty z NKÚ SR do externého prostredia
- evidencia interných registratúrnych záznamov

- evidencia a správa externých adresátov a odosielateľov (komplexná databáza osôb a organizácií)
- podpora e-podacieho hárku
- možnosť pripojiť naskenovaný obraz dokumentu priamo k registratúrnemu záznamu
- podpora integrácie na elektronické schránky uvedené v časti integrácie
- možnosť vytvoriť registratúrny záznam priamo z emailu užívateľa registratúry
- pridelenie registratúrnych záznamov na vybavenie organizačného útvaru
- príjem, spracovanie a vytváranie elektronických formulárov (XML/eFormuláre)
- evidencia stavu odosielania jednotlivých záznamov/vybavení

Denník spisov a záznamov, obsahuje nasledovné funkcionality:

- vytváranie spisov (elektronických, neelektronických, kombinovaných) a stanovenie vecnej skupiny (pridelenie registratúrnej značky spisu podľa platného registratúrneho plánu NKÚ SR)
- vytváranie obsahu spisu, zakladanie registratúrnych záznamov v spise
- prečíslovanie spisov pri prechode na nový rok
- spracovanie záznamov spracovateľom alebo riadiacim pracovníkom organizačného útvaru
- vybavenie doručeného registratúrneho záznamu
- vybavenie/uzatvorenie spisu
- automatické nastavenie agendy podľa vstupného elektronického formulára (napr. Podanie sťažnosti z elektronického formulára bude automaticky presmerované do agendy alebo vybavujúci útvar, ktorý bude mať príslušnú agendu na starosti. Záznam v prípade vyplnenia všetkých povinných polí bude automaticky zaradený do denníka záznamov a bude mu pridelené registratúrne číslo
- vyhľadávanie a filtrovanie registratúrnych záznamov/spisov
- tlač obsahu spisu a spisového obalu
- tlač výstupných zostáv
- export dát z tabuľkových prehľadov do tabuľkového procesora (MS Excel a kompatibilné)
- sledovanie lehôt pre vybavenie registratúrnych záznamov, emailová notifikácia a kontrola na blížiaci sa termín vybavenia

Registratúrne stredisko, obsahuje nasledovné funkcionality:

- správa ukladacích jednotiek
- preberanie spisov z organizačných útvarov
- tlač preberacích protokolov
- ukladanie spisov do ukladacích jednotiek
- lokalizácia ukladacích jednotiek
- sprístupňovanie spisov a záznamov z jednotlivých ukladacích jednotiek
- tlač zoznamu prírastkov
- podpora vyradovacieho konania (termíny na vyradovacie konanie)
- automatické vyradovacie konanie a možnosť manuálnej úpravy správcom registratúry
- možnosť rozšírenia a úpravy registratúrneho plánu

Správa registratúry poskytuje nasledovné funkcionality:

- podpora správy vo všetkých oblastiach (podateľňa, registratúrne stredisko, archív)
- správa číselníkov (organizačná štruktúra, organizácie, osoby a)
- správa používateľov a privilégii/prístupov vrátane privilégii/prístupov k dokumentom
- možnosť zaraďovať používateľov do skupín
- správa ročníkov
- správa ročnej uzávierky
- správa agend

Záznamy špecializovanej registratúry poskytujú nasledovné funkcionality:

- možnosť vytvárania rôznych evidencií v špecializovanej registratúre (vrátane inej agendy spracovávanej v iných produkčných systémoch)
- príjem, spracovanie a vytváranie elektronických formulárov (XML/e-Formuláre)
- vlastné číslovanie pre každú agendu (jednoznačný identifikátor)
- možnosť kategorizácie podľa typov agendy prostredníctvom identifikátora

- možnosť kategorizácie podľa typov záznamov prostredníctvom identifikátora
- možnosť riadenia prístupu podľa typov zásielok/dokumentov
- možnosť oddeliť proces evidencie rôznych typov zásielok a dokumentov podľa oprávnení k nim
- možnosť nastavovania metadát pre riadenie bezpečnosti (napr. GDPR a pod.) ktoré umožnia zvláštny režim riadenia prístupu k záznamu
- evidencia a správa viacerých špecializovaných príručných registratúr
- v rámci špecializovaného registratúrneho strediska diferenčné nastavenie umiestnení a ukladacích jednotiek
- automatické postúpenie záznamu špecializovanej registratúry do produkčného systému

Reporting - modul reportingu poskytuje funkcionality v nasledovných oblastiach:

- Odosielanie
- Prijímanie
- Reporty k záznamom a spisom
- Vypožičiavanie spisov

1.3.11. DMS – Dokument management systém

Popis základných častí aplikácie (widgetu DMS):

- **Moje dokumenty** – v rámci tejto časti DMS si každý používateľ tvorí vlastnú ľubovoľnú štruktúru zložiek a dokumentov. Používateľ má možnosť sprístupniť vybraný dokument alebo zložku inému používateľovi alebo organizačnému útvaru.
- **Dokumenty** – v rámci tejto časti DMS je hierarchia zložiek a dokumentov riadená správcom dokumentácie. Správca dokumentácie má možnosť nastaviť požadované prístupy na zložku alebo dokument prostredníctvom zmeny vlastností nad objektom.
- **Kontrolórska dokumentácia** – v rámci tejto časti DMS je hierarchia zložiek definovaná osobitou logikou. Zakladanie zložiek a dokumentov je riadené systémom KS a prístupové práva sú definované predpísanou maticou prístupu na jednotlivé druhy zložiek a dokumentov.

Popis základných objektov modulu DMS

- **Dokument** – z pohľadu používateľa interpretuje uloženie jedného dokumentu, súboru z disku alebo prílohy. V rámci systému ide však o objekt, ktorý môžeme rozdeliť na dve časti:
 - metadáta (atribúty) charakterizujúce daný dokument. Metadáta sú zobrazené na jednotlivých záložkách.
 - obsah dokumentu, ktorý môže byť ľubovoľný, napr. súbor Word, Excel, PDF, a pod.
- **Zložka** – z pohľadu používateľa interpretuje adresár dokumentov alebo ďalších zložiek. V rámci systému je to však objekt, ktorý obsahuje len metadáta a to:
 - údaje o zložke (atribúty) charakterizujúce danú zložku. Metadáta sú zobrazené na jednotlivých záložkách.
 - zoznam objektov v zložke, ktorý môže obsahovať ukazovateľ na ľubovoľný dokument alebo zložku.

Popis základných funkcionalít modulu DMS:

- **Jednotné dokumentové úložisko** obsahuje nasledujúce funkcionality a vlastnosti:
 - tvorí centrálné dokumentové úložisko pre poskytovanie jednotného, bezpečného a údajovo konzistentného zdroja dokumentov,
 - poskytuje dlhodobé, bezpečné ukladanie elektronických dokumentov so zabezpečením ich integrity, čitateľnosti a zaručenia ich dôveryhodnosti,
 - zabezpečuje vytváranie alebo importu dokumentov z iných zdrojov alebo integrovaných systémov,
 - zabezpečuje štruktúrované uloženie dokumentov s definíciou používateľských práv na manipuláciu s nimi a ich primeranú ochranu pred neoprávnenou manipuláciou,

- podporuje ukladanie dokumentov v hierarchických stromových štruktúrach zložiek s možnosťou pridelovania prístupových oprávnení na úrovni zložky aj na úrovni dokumentu,
 - poskytuje nástroje pre sofistikované prístupové práva s jemnou úrovňou granularity
 - v integrácii s centrálnym IDM,
 - poskytuje možnosti jednoduchého filtrovania a triedenia zoznamov objektov a dokumentov,
 - poskytuje vyhľadávanie podľa všetkých údajov uložených v systéme so zohľadnením prístupových práv,
 - zabezpečuje plnú podporu pre správu a riadenie verzií,
 - podporuje schvaľovací a pripomienkový proces spracovania dokumentu s pevne stanovenými ale aj užívateľsky definovanými účastníkmi procesu,
 - poskytuje služieb DMS pre všetky ostatné aplikácie a integrované systémy,
 - zabezpečuje funkcie auditovania činnosti systému,
 - zamedzuje redundancii pri ukladaní objektov,
 - poskytuje implicitný check-in a check-out,
 - podporuje integrácie s MS Office,
 - podporuje prístup do systému pomocou WebDAV Linku.
- **Špecializované funkcie:**
 - nastavenie záujmu – nad vybraným dokumentom alebo zložkou pre príjem emailovej notifikácie o zmene v časti „Moje dokumenty“,
 - publikovanie – sprístupnenie zložky z časti „Dokumenty“ na čítanie pre všetkých používateľov systému,
 - publikovanie výsledkov kontroly – publikovanie dokumentu na webové sídlo NKÚ SR,
 - zaevidovanie dokumentu do SR – zaeviduje vybraný dokument z časti „Kontrolórska dokumentácia“ do modulu správy registratúry.
 - **Funkcionality pre procesné spracovanie**
 - Základné procesy pre prácu s dokumentom (Na schválenie, Na pripomienkovanie),
 - Elektronické parafy a podpora elektronického podpisovania v rámci schvaľovacieho procesu (Elektronická pečať, mandátový certifikát).

1.3.12. Používateľské rozhranie systému

Používateľské rozhranie je tvorené webovým klientom a pozostáva zo základných nastavení používateľského účtu a z widgetov predstavujúcich jednotlivé časti aplikácie.

- Základné nastavenia – funkcia zobrazí informácie o používateľovi, možnosti nastavenia zastupovania, formulár so základnými možnosťami nastavenia domovskej stránky, notifikácií, odkazu na používateľskú príručku.
- Widgety pre základné používateľské roly - používateľovi sa na základnej obrazovke zobrazujú widgety. Každý widget je určený na vykonávanie určitých činností. Jednotlivé widgety sa používateľovi zobrazujú na základe jeho roly a prístupových práv. Používateľ si môže zmeniť poradie a veľkosť widgetov podľa potreby. Používateľ má taktiež možnosť si spravovať viditeľnosť jednotlivých widgetov. Pozície pre špeciálne roly majú k dispozícii rozhranie s inými widgetami.
- zoznam widgetov pre základné používateľské roly:
 - Zásobník práce - zásobníku práce sa nachádza množina objektov a aktivít (pracovné úlohy) pridelované systémom jednotlivým používateľom v rámci procesov. Každý používateľ má svoj zásobník práce a len v ňom môže vykonávať pridelené úlohy. Každý riadok v zásobníku práce reprezentuje jeden objekt, resp. pridelenú aktivitu (úlohu). Úlohy sa vykonávajú pomocou pracovných krokov. Systém upozorní na nevykonanie povinného pracovného kroku. Po vykonaní úlohy sa úloha zo zásobníka práce používateľa stratí.

- Evidencia DZ - Widget poskytuje nástroje na vytváranie doručených záznamov externých s možnosťou importu elektronických súborov.
- Záznamy - Widget zabezpečuje základnú prácu so záznamami, adresárom a šablónami.
- Spisy - Widget poskytuje komplexný prehľad a spracovanie všetkých spisov používateľa a možnosť vytvorenia záznamu v spise, uzavretia a vybavenie spisu pomocou príslušných tlačidiel. Skladá sa z troch podzáložiek, v ktorých je zobrazený zoznam spisov podľa ich stavov – V riešení, Uzavreté a S prístupom, v ktorej je zobrazený zoznam spisov iných spracovateľov, ktorí pridali právo na ich editovanie danému používateľovi.
- Doručovanie - Widget poskytuje komplexný prehľad a spracovanie všetkých doručovacích úloh, generovaní podacích hárkov, odoslané zásielky, evidenciu doručeníek. Prístup k widgetu majú štandardizované role referent, vedúci, asistentka a zamestnanec podateľne.
- Vyhľadávanie - Widget poskytuje možnosť komplexného vyhľadávania v aplikácii samotným produktom Fabasoft eGOV Suite na základe základných alebo rozšírených vyhľadávacích formulárov jednotlivých typov objektov a možnosť vytvoriť si zoznam vyhľadaných záznamov, spisov, subjektov adresára, dokumentov a iných používateľmi vytvorených objektov.
- Fulltextové vyhľadávanie - Widget pre prístup k fulltextovému vyhľadávaniu. Po kliknutí sa zobrazí rozhranie fulltextového vyhľadávača v novom okne internetového prehliadača. Samotné vyhľadávanie sa riadi prístupovými právami systému Fabasoft.
- Zostavy - Widget poskytuje vytváranie zostáv a poskytuje aj zoznam už vytvorených a vyhľadaných zostáv. Používateľ môže zoznam zostáv editovať a upravovať ho podľa svojich potrieb. Zoznam štandardizovaných pozícií, ktoré majú prístup k widgetu referent, vedúci, asistentka, zamestnanec podateľne, správca registratúry, správca príručnej registratúry
- Agenda podriadených - Widget poskytuje komplexný prehľad všetkých podriadených organizačných útvarov a používateľov v stromovej štruktúre, pričom pri používateľovi poskytuje prehľad jeho Zásobníka práce o záložkami aktuálne úlohy, DZ na vybavenie, Čakjúce/S termínom.
- Ukončené aktivity - Widget poskytuje komplexný prehľad všetkých vykonaných aktivít daného používateľa. Skladá sa zo stromovej štruktúry zložiek s vykonanými aktivitami rozdelených po mesiacoch a z vyhľadávacieho formulára pre vyhľadanie.
- Moje dokumenty - Widget poskytuje funkcionality pre správu dokumentov, zložiek a spoločných priestorov. V rámci widgetu má používateľ prístup k:
 - Moje dokumenty – ľubovoľná hierarchia zložiek a spoločných priestorov pre prácu s dokumentami.
 - Dokumenty – hierarchiu zložiek definuje správca DMS.
 - Kontrolórska dokumentácia – hierarchia zložiek je definovaná aplikačnou logikou z KS ako subsystému KIS NKÚ SR.

1.3.13. Integračné rozhranie

Platforma Fabasoft obsahuje API, ktoré umožňuje dátovú výmenu s inými subsystémami resp. modulmi KIS NKÚ SR a externými systémami tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre ISVS. Dokumenty spracované v KIS NKÚ SR sú ukladané v module DMS (Fabasoft) spolu s príslušnými metadátami dokumentu. Popis integrácii s inými subsystémami resp. modulmi KIS NKÚ SR sú uvedené nižšie v tabuľkách. Integrácie sú realizované prostredníctvom integračnej platformy KIS NKÚ SR:

- Integrácia Fabasoft a KS

Smer komunikácie	Popis rozhrania / služieb
KS -> Fabasoft	<ul style="list-style-type: none"> • služby pre vytvorenie, riadenie a správu kontrolných akcií • služby pre vytvorenie, riadenie a správu subjektov kontroly • služby pre vytvorenie, riadenie a správu návrhov tém kontrolných akcií

	<ul style="list-style-type: none"> • služby pre poskytnutie štruktúry zložiek a dokumentov • služby pre vytvorenie dokumentu • služby pre vytvorenie dokumentu zo šablóny
Fabasoft -> KS	<ul style="list-style-type: none"> • Notifikovanie KS o zmene stavu návrhu na zmenu • Notifikovanie KS o schválení poverenia • Notifikovanie o úspešnom ukončení KA

- Integrácia Fabasoft a IDM

Smer komunikácie	Popis rozhrania / služieb
IDM -> Fabasoft	<ul style="list-style-type: none"> • Notifikovanie o zmene organizačnej štruktúry
Fabasoft -> IDM	<ul style="list-style-type: none"> • Služba pre získanie aktuálnej organizačnej štruktúry

- Integrácia Fabasoft a Webové sídlo NKÚ SR

Smer komunikácie	Popis rozhrania / služieb
Portál -> Fabasoft	<ul style="list-style-type: none"> • Služba pre zaevidovanie podnetu resp. sťažnosti
Fabasoft -> Portál	<ul style="list-style-type: none"> • Služba publikovanie výsledkov kontrolnej činnosti • Notifikovanie o zmene stavu podnetu resp. sťažnosti

- Integrácia Fabasoft a Notifikačný modul (NTF)

Smer komunikácie	Popis rozhrania / služieb
Fabasoft -> NTF	<ul style="list-style-type: none"> • Služba pre vytvorenie notifikácie (e-mail)

3.1. Integrácia Fabasoft na systémy ÚPVS

Integrácia na ÚPVS je realizovaná prostredníctvom existujúcej integračnej platformy KIS NKÚ SR. Integrácia na ÚPVS zároveň umožňuje:

- automatické prijatie e-podania z eDesku (elektronickej schránky) do modulu pre správu registratúry
- zobrazenie prijatých podaní z eDesk pre podateľňu
- rozbalenie správy do čitateľnej formy
- transformáciu elektronických správ na registratúrne záznamy
- pridelenie na spracovateľský útvar
- odoslanie rozhodnutia prípadne iného odoslaného záznamu do eDesku príjemcu z modulu pre správu registratúry
- transformáciu registratúrnych záznamov na elektronické správy
- podpisovanie je realizované prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu, kvalifikovanej elektronickej pečate a časovej pečiatky alebo elektronického podpisu
- automatický monitoring doručenia správy a priloženie doručienky k záznamu
- modul správa registratúry zabezpečuje prostredníctvom integrácie na ÚPVS doručovanie úradných dokumentov v elektronickej forme prostredníctvom modulu centrálného úradného doručovania (CÚD)

1.4. Systém MIS

Manažérsky informačný systém (MIS) podporuje poskytovanie a analýzu komplexných informácií, určených pre podporu v procesoch rozhodovania na rôznych stupňoch riadenia a pre rôzne činnosti riadiacich procesov. Jeho funkcionality je zameraná na zbieranie heterogénnych údajov z viacerých zdrojov, ktoré sú v kontexte KIS NKÚ SR reprezentované jednotlivými informačnými systémami a ich následným uložením na jedno miesto, do osobitnej databázy. V databáze MIS zozbierané údaje podliehajú vstupnej kontrole, konsolidácii, transformácii a agregácii, pričom tieto procesy zabezpečujú transformáciu údajov na predmetovo orientované a časovo zotriedené informácie. Špecifický spôsob uloženia takto predspracovaných informácií do formy tzv. dátových trhovísk (*data marketov*) a integrované prezentačné nástroje, založené na produktoch z oblasti Business Intelligence, ponúkajú v riešení MIS ďalšiu, pre konečných používateľov podstatnú časť funkcionality, ktorá umožňuje s informáciami dynamicky pracovať.

Pri plnení vedľajších funkcií, súvisiacich s kontrolou, konsolidáciou a historizáciou údajov, je systém MIS zameraný predovšetkým na zabezpečenie podpory analytických činností, sledovania trendov vývoja kľúčových ukazovateľov a poskytovanie ďalších informácií prostredníctvom tvorby ad-hoc výstupov. Kľúčovou charakteristikou riešenia MIS je princíp jednotného prístupu k informáciám a jednotnej prezentácie resp. práce cez Business Intelligence portál, ktorý je v kontexte KIS NKÚ SR súčasťou širšej prezentačnej vrstvy.

Poskytované funkčnosti:

- Systém MIS. Systém poskytuje manažérske zhrnutie výsledkov kontrol, merania výkonnosti, hodnotenia kvality, čerpania rozpočtov, distribúciu zdrojov a aktív úradu vo všetkých činnostiach úradu, odhaľovanie rizík a vyhodnocovanie ich priebehu.
- Integrácia s podsystémami a modulmi, najmä dátovým úložiskom.

Vzhľadom na jednotnú technologickú platformu a funkcionálnu je využitá trojvrstvová štruktúra – dátová vrstva, ETL vrstva a prezentačná vrstva.

Dátová vrstva:

- Dátová vrstva MIS plní funkciu dátového úložiska resp. funkciu údajovej základne MIS. Dáta v dátovom sklade pôvodne vznikajú v niektorom z produkčných systémov KIS NKÚ SR a do dátového skladu sú prenesené za účelom ich konsolidácie s dátami z ďalších IS a transformáciou vhodnou pre prezentáciu alebo analýzu cez Business Intelligence nástroje.
- Pri popisných hodnotách uchovávaných ako dimenzie sa v prípade definície v databáze udržiavajú aj hierarchické väzby medzi údajmi, ktoré sa využívajú pri prezentácii a analýze informácií cez Business Intelligence nástroje na rôzne úrovne sumarizácie.
- Databáza MIS je usporiadaná tak, aby boli efektívne a rýchlo k dispozícii informácie o vývoji trendov pre sledované ukazovatele a v časových radoch. Spôsob uloženia údajov poskytuje možnosť prezentovať vývoj ukazovateľa v čase a súčasne poskytuje mechanizmus pre uchovávanie histórie.
- Riešenie MIS efektívne využíva funkcie databázového systému Oracle pre podporu data warehousingu so zameraním na rýchle spracovanie a ukladanie veľkých objemov dát a rovnako pre zabezpečenie rýchleho prístupu pri ich prezentácii a analýze. Využíva funkcionálnu: OLAP option pre prácu s multi-dimenzionálnymi dátami (kockami), vstavané analytické funkcie, partíciovanie/subpartíciovanie pre ukladanie dát do skupín, využitie bitmapových indexov pre rýchle čítanie, vytváranie materializovaných pohľadov, možnosti kompresie dát pre zmenšenie objemu, prepínanie do on-line/off-line módu pri archivácii dát.

ETL vrstva:

- ETL vrstva (z angl. Extract – extrakcia, Transform – transformácia, Load – zavedenie/nahratie) zabezpečuje procesnú stránku riešenia MIS. Jej úlohou je spracovanie dát, čo v sebe zahŕňa všetky činnosti od ich zberu z preddefinovaných zdrojov, kontroly úplnosti prenosu ako aj kontroly kvality, následnej transformácie až po ich uloženie do finálnej podoby, kde sú následne dostupné pre prezentáciu.
- Funkcionálna extrakcia umožňuje zohľadňovať prevádzkový režim databázy zdrojového systému, jej štruktúru, objemy a úroveň detailu prenášaných údajov. Obsahuje riadiaci mechanizmus a rozhranie, cez ktoré je prenos údajov realizovaný. Riadiaci mechanizmus je parametrizovateľný, vrátane parametrov pre komunikáciu medzi zdrojovými IS (definícia pripojenia ku zdroju) a umožňuje flexibilnú definíciu toho, ktoré dáta budú predmetom extrakcie a prenosu (zoznam zdrojových tabuliek alebo súborov) a v akom rozsahu (synchronizácia – prenos a synchronizácia všetkých dát zo zdroja; inkrement – prenos len zmenených resp. novo-vzniknutých dát zo zdroja).

- V rámci funkcionality importu údajov do databázy MIS systém po importovaní dát vykonáva kontrolu úplnosti prenosu. Výsledok kontroly prenosu vygeneruje informácie o tom, či počet záznamov v zdroji korešponduje s počtom záznamov v cieľovej databáze – databáze MIS, a či sa zhodujú súčty nad vybranými numerickými poľami v zdroji a cieľovej databáze.
- Funkcionalita transformačných nástrojov zabezpečuje transformácie pôvodných údajov a ich následné uloženie do finálnej štruktúry. Spracovanie prebieha predovšetkým na úrovni databázových procesov s ohľadom na minimálne zaťaženie sieťovej infraštruktúry. Procesy sú organizované podľa oblastí a systém umožňuje ich vykonávanie buď automatizovane - postupne podľa preddefinovaných závislostí alebo manuálne cez administrátora systému.
- Pre správu aplikačných úloh zameraných na všetky činnosti riadenia a monitorovania pri spracovaní údajov sú použité nástroje databázového systému Oracle.

Prezentačná vrstva:

- Prezentačnú informácií, uložených v databáze MIS zabezpečuje Oracle Business Intelligence portál, ktorý je pre používateľov dostupný cez web prehliadač (technológia tenkého klienta) a jeho súčasťou je integrovaná správa prístupových práv.
- Funkcionalita MIS, dostupná cez Business Intelligence portál, poskytuje širokú paletu statických a dynamických, typovo rozmanitých výstupov obsahujúcich informácie z oblastí, ktorých problematiku zastrešuje NKÚ SR. Na úrovni portálu je zabezpečené prvotné rozdelenie funkcionality podľa potrieb na konkrétne typy výstupov, flexibilitu analytických funkcií a s ohľadom na rôznu úroveň používateľskej vyspelosti do troch aplikácií, pričom každá prezentuje údaje z toho istého zdroja, databázy MIS.
- Reporting poskytuje množinu štandardných, pravidelných generovaných reportov, ktoré sú buď v statickej podobe jednorazovo vygenerované a umiestnené na Business Intelligence portál a ich obsah sa už nebude meniť alebo v dynamickej podobe využívaním preddefinovaných alebo vlastných filtrov používateľa. Systém vyberie požadované údaje z databázy do reportu v reálnom čase, po potvrdení vybraných filtračných kritérií. Bude umožnené publikovanie reportu na portál pre ďalších používateľov.
- V rámci reportingu sú informácie vizualizované v tabuľkách, grafoch, mapách a pod. K dispozícii je funkcionality exportu údajov rôznych formátov.
- Pre vykonávanie ad-hoc analýz je cez web rozhranie nástroja Oracle Answers k dispozícii funkcionality označovaná ako OLAP reporting (On Line Analytical Processing), a vnáranie sa do detailnejších pohľadov alebo prechod na sumárnejšie pohľady výpočet odvodených ukazovateľov, zvyrazňovanie prahových hodnôt alebo ich grafická vizualizácia.
- Dlhodobejšie sledovanie stavu a vývoja skupiny vybraných ukazovateľov, najčastejšie spadajúcich do kategórie KPI (Key Performance Indicator) umožňuje funkcionality, ktorá bude dostupná cez web rozhranie nástroja Oracle na preddefinovaných informačných paneloch (dashboardoch).
- Funkcionality prezentačnej vrstvy MIS je v plnom rozsahu využitá pre prezentovanie a analýzu informácií za účelom podpory riadenia na všetkých úrovniach a vo všetkých oblastiach činnosti úradu:
 - Poskytovania informácií vo forme reportov a analytických funkcií pre podporu manažmentu rizík.
 - Meranie výkonnosti z pohľadu plnenia kontrolnej funkcie cez poskytovanie výstupov o vyťažení kontrolórov, realizovaných kontrolách a ich výsledkoch, nákladov na kontroly.
 - Výpočtu a vyhodnotení ukazovateľov výkonnosti (KPI) a ukazovateľov kvality.

1.5. Portál poskytujúci elektronické služby pre verejnosť

Komunikáciu NKÚ SR s verejnosťou v rámci služieb e-Governmentu zabezpečuje pre všetky úrovne (G2C, G2B, G2G) systém Portál poskytujúci elektronické služby. Vlastnosti systému umožňuje používateľom z internetu pomocou príslušných technológií a vybudovaných rozhraní a systému autentifikácie pracovať s údajmi systému a interaktívne využívať jeho služby. Systém okrem iného poskytuje funkcionality elektronických služieb:

- Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte. Služba Informovanie sa o kontrolovateľnom subjekte poskytuje informácie verejnosti o subjektoch, na ktoré sa vzťahuje kontrolná pôsobnosť NKÚ SR.
- Informovanie sa o výsledkoch kontroly. Služba Informovanie sa o výsledkoch kontroly umožňuje informovanie o kontrolách a zobrazenie výsledkov o vykonanej kontrole automaticky podľa údajov z KIS NKÚ SR. Pri poskytnutí elektronickej služby systém vychádza z evidencie zistení Kontrolárskeho podsystému.
- Podanie sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR. Služba Podnety a sťažnosti pre NKÚ SR - zadanie umožňuje verejnosti zadať podnet na vykonanie kontroly, resp. umožňuje podať sťažnosť. Služba je poskytovaná interaktívne prostredníctvom portálu.
- Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR. Služba Informovanie sa o stave sťažnosti a podnetu pre NKÚ SR umožňuje zadávateľovi sledovať životný cyklus svojho podnetu, resp. sťažnosti.
- Vydanie správ pre verejnosť. Služba Vydanie správ pre verejnosť umožňuje automatické generovanie náležitých dokumentov s možnosťou editácie podľa údajov KIS NKÚ SR a správu životného cyklu týchto dokumentov. Správy budú prístupné na portáli v zmysle Zákona č. 39/1993 Z.z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Vydanie správ pre verejnosť. Služba Vydanie správ pre verejnosť umožňuje automatické generovanie náležitých dokumentov s možnosťou editácie podľa údajov KIS NKÚ SR a správu životného cyklu týchto dokumentov. Správy sú verejne prístupné na portáli.
- Informovanie sa o kontrolných zisteniach. Služba umožňuje verejnosti prístup k agregovaným výstupom a reportom vytvorených z vytvorenej databázy štruktúrovaných zistení z kontrolnej činnosti NKÚ SR.
- Podanie informatívneho príspevku k aktuálnej kontrole. Služba umožňuje verejnosti nahliadnuť do zoznamu aktuálne prebiehajúcich kontrol a v prípade potreby zadať príspevok (komentár, dokument), ktorý je z ich pohľadu relevantný k danej kontrole. Na základe zhodnotenia, príslušný zamestnanec NKÚ SR zhodnotí, či bude príspevok v danej kontrole zohľadnený alebo nie.
- Podanie informatívneho príspevku k plánovanej kontrole. Služba umožňuje verejnosti nahliadnuť do zoznamu plánovaných kontrol a v prípade potreby zadať príspevok (komentár, dokument), ktorý je z ich pohľadu relevantný k danej kontrole. Na základe zhodnotenia, príslušný zamestnanec NKÚ SR zhodnotí, či bude príspevok v danej kontrole zohľadnený alebo nie.

1.5.1. Štruktúra portálu

Prezentačné vlastnosti zabezpečujú prezentáciu údajov a služieb používateľsky atraktívnym spôsobom, so zrozumiteľnou navigáciou k službám a štruktúrovaním obsahu za účelom dosiahnutia zrozumiteľnosti prezentovaných údajov širokej verejnosti. Funkcionality je v súlade so zákonom č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a príslušnými vykonávacími predpismi v rozsahu podmienok podľa smernice (EÚ) 2016/2012 a s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Portál má SK a EN sídlo vytvorené vo vzťahu Mother-Child s možnosťou zdieľania webového obsahu z materského SK sídla na EN sídlo. Táto konfigurácia webových sídiel vychádza z upresnenia požiadaviek na obsah oboch

webových sídiel – nie je požadovaná rovnaká SK a EN verzia portálu z pohľadu obsahu 1:1. EN verzia sídla má značnú časť webového obsahu samostatného a nezávislého od SK sídla, ale zároveň je požadované, aby prípadný spoločný obsah bolo možné zo SK sídla zdieľať a publikovať na EN sídle portálu.

Portál NKÚ SR je postavený na produkte LifeRay, pre ktorý je naštýlovaná základná téma, ktorá poskytne celému portálu základnú farebnú schému prvkov, textov, liniek, dynamických prvkov a podfarbenia. Okrem témy sú vytvorené a naštýlované webové komponenty, pomocou ktorých sa vytvára a štruktúruje obsah na jednotlivých stránkach portálu.

- Štruktúra portálu rozdelená na základné časti.
- Viacúrovňová navigácia. Zobrazovanie aktuálne navigovanej stránky v záhlaví.
- Vzhľad používateľského rozhrania je v súlade s ID-SK so zachovaním digitálnej identity NKÚ SR, zachovania farebnej schémy v súlade s Dizajn manuálom úradu. Využíva heraldický znak a jeho odporúčané používanie.

1.5.2. Integrácia portálu

Portál implementuje integračné služby, ktoré zabezpečujú integráciu do systému ÚPVS a taktiež napojenie autentifikácie portálu na množinu používateľov ÚPVS prostredníctvom modulu IAM ÚPVS.

- Integrácia do portálu ÚPVS. Systém umožňuje integráciu elektronických služieb do prostredia portálu ÚPVS pomocou webových služieb.
- Napojenie sa na autentifikáciu IAM ÚPVS. Systém umožňuje prevzatie identity autentifikovaného používateľa z ÚPVS spôsobom single sign-on.
- Integrácia IAM ÚPVS. Systém umožňuje integráciu so spoločným modulom IAM ÚPVS. Integrácia umožní používateľom Portálu ÚPVS prihlásenie sa do Portálu/elektronických služieb pre verejnosť KIS NKÚ SR s identitou zavedenou v systéme Portál ÚPVS.
- Integrácia E-desk ÚPVS. Systém umožňuje integráciu so spoločným modulom E-desk ÚPVS.
- Integrácie na API služby CES. Systém umožňuje preberať a publikovať výstupy cez na portáli objednávkach a faktúrach.

1.6. Identity management

Vzhľadom na potrebu autentifikácie a autorizácie užívateľov, centralizovanú správu a integráciu identít v rôznych systémoch a aplikačných platformách sú využité technológie umožňujúce centralizovanú správu identít, rolí a prístupových práv v prostredí KIS NKÚ SR.

IDM umožňuje správu:

1. Interných užívateľov - zamestnanci NKÚ SR.
2. Externých užívateľov - užívatelia prístupujúci na externý portál, ktorí sa v portáli zaregistrovali.

IDM sa z pohľadu fyzickej architektúry skladá z dvoch základných častí:

1. Active Directory (AD)
IDM využíva existujúce interné služby AD NKÚ SR. AD poskytuje služby overenia pre interných užívateľov.
2. Modul IDM

Je implementovaný vo forme samostatného aplikačného modulu, ktorý ako svoje úložisko využíva Oracle databázu. Poskytuje služby autorizácie pre interných a externých užívateľov a služby overenia pre externých užívateľov:

- Evidencia zaradenia používateľov (užívatelia, privilegovaní užívatelia) systému KIS NKÚ SR v rámci organizačnej štruktúry úradu, evidencia zaradenia používateľov do rolí a potom do skupín. Používatelia systémov KIS NKÚ SR sú evidovaní v zozname používateľov. Na zoznam je napojený doménový server NKÚ SR. Zoznam používateľov v prípade interných zamestnancov NKÚ SR obsahuje iba linky na evidenciu ich identity v doménovom serveri NKÚ SR. Zaradenie používateľov do rolí prebieha v zozname používateľov a zaradenie používateľov do skupín prebieha v Active Directory Directory Services. Role a skupiny používateľov sú mapované na aplikačné oprávnenia implementované v jednotlivých systémoch KIS NKÚ SR a využité v procese autorizácie používateľov. Systém umožňuje aplikáciu používateľských profilov.
- Správa systému umožňuje správu fyzických prístupov, identity, vlastníkov aktív IKT.
- Systém identifikácie používateľov po založení identity umožňuje používateľovi vydať jednotné autorizačné nástroje. V prípade privilegovaných užívateľov rozšíri autorizáciu o ďalší identifikačný predmet (token) pre jednoduchú a bezpečnú identifikáciu v oblasti digitálneho podpisu.
- Prihlásenie do podsystémov KIS NKÚ SR užívateľským kontom v AD systéme Windows. Systém umožňuje na úrovni jednotlivých podsystémov prevzatie identity prihláseného používateľa v internetovom prehliadači a autentifikáciu voči doméne.
- Bezpečnosť a ochrana údajov. Systém eviduje údaje potrebné pre bezpečnosť a ochranu údajov (logovanie).

1.6.1. AD Directory Services

Služi pre vybudovanie adresárovej služby Active Directory, podporných komponentov, doménových kontrolerov pre potreby autentifikácie a autorizácie užívateľov a podporné služby. Služba AD DS je súčasťou Windows Server.

Funkcionalita:

- zabezpečené úložisko dát, popisujúcich štruktúru a topológiu Active Directory
- zabezpečené úložisko objektov a ich atribútov, obsiahnutých v Active Directory
- zabezpečené úložisko prihlasovacích informácií používateľov
- DNS služby, integrované s Active Directory
- definovanie, pridelovanie a aplikovanie skupinových politík (GP) vrátane politiky bezpečnosti
- poskytovanie potrebných informácií ďalším prvkom infraštruktúry.

1.7. Systém pre riadenie a správy rizík

Systém pre riadenie a správu rizík umožňuje vykonanie rizikovej analýzy pre potreby plánovania a výkonu kontrolnej činnosti. Zaoberá sa analýzou relevantných dát potrebných ku kontrole a získavaním výsledkov týchto analýz. Predstavuje súbor analytických nástrojov pre podporu a plánovanie kontrolných činností NKÚ SR. Navyše umožňuje zápis/import dodatočných údajov, ktoré nie sú súčasťou dát uložených v databázach KIS a ktoré sú potrebné pre vykonanie analýz.

Systém umožňuje zadávať riziká, ktoré sa identifikujú a hodnotia na úrovni organizačných útvarov, umožňuje generovať podklady pre ročné ako aj strategické plánovanie rizík. Systém umožňuje vygenerovať katalóg rizík.

Obsahuje statický model výpočtu rizík bez možnosti meniť postupy výpočtu. Parametre majú konštantné hodnoty, ktoré ovplyvňujú celkové vypočítané riziko. Parametre je možné definovať.

Systém poskytuje modely na výpočet rizík, ktoré zahŕňajú ekonomické, verejné zákazky a historické kontroly:

- Model ekonomických informácií analyzuje základné ekonomické údaje kontrolovateľných subjektov na posúdenie rizík. Jedná sa o statický model výpočtu rizík.
- Model verejných zákaziek umožňuje priebežné vyhodnocovanie údajov o verejných súťažiach. Ide o statický model výpočtu rizík.
- Model rozpočtových opatrení hodnotí riziká na základe plánovaných výdavkov kontrolovateľných subjektov a zo zmien ich rozpočtov. Ide o statický model výpočtu rizík.
- Model historických kontrol používa zistenia z predchádzajúcich kontrol a ich závažnosť. Ide o statický model výpočtu rizík.

1.8. Systém umelej inteligencie

Systém poskytuje súbor aplikácií navrhnutých na optimalizáciu kontrolných a podporných procesov pomocou najnovších technológií a umelej inteligencie.

Systém zahŕňa rôzne moduly a rozšírenia, ktoré užívateľom umožňujú efektívne spravovať úlohy a využívať hodnotné dáta z obsahu na ich ďalšie spracovanie pomocou sémantických algoritmov.

Medzi hlavné aplikácie patria:

- automatizované spracovanie protokolov z kontroly do záverečných správ – modul umožňuje vyťaženie kľúčových informácií z jednotlivých protokolov kontrolnej akcie a vygenerovanie sekcií záverečnej správy z kontroly. Modul umožňuje aj prispôbenie výsledného textu podľa požiadavky pracovníka NKÚ,
- nástroj na sumarizáciu textov – modul umožňuje sumarizovať text alebo vložený dokument a vygenerovať popis na špecifický počet znakov (úroveň sumarizácie),
- interaktívny chatbot v zabezpečenom prostredí. Poskytuje všeobecné četovacie služby LLM (Large Language Model), ktoré je možné využiť aj pre pracovné účely, nakoľko je systém izolovaný a vstupné dáta nezdieľa a nepoužíva na tréningovanie modelu a
- pokročilý speech-to-text systém na zapisovanie hovoreného slova do textovej podoby ako napr. zápis z porád, titulkovanie videí, podcastov, spracovanie audio/video obsahu a následná sumarizácia a vyhodnotenie obsahu.

Architektúra je postavená na princípoch SOA a kontajnerizácie, čo odzrkadľuje požiadavky na komplexný informačný systém, vrátane definovaných princípov a legislatívnych požiadaviek. Architektúra systému umožňuje budúce rozširovanie systému o nové moduly a migráciu do kubernetes ekosystému.

1.9. Systém Návrh témy KA

Systém návrhu témy kontrolných akcií poskytuje vytváranie návrhu tém KA a ich proces následného hodnotenia v rámci procesu plánovania kontrolnej činnosti.

Na úrovni detailu KA sa zadávajú informácie o návrhu témy (typ kontroly, významnosť, pridaná hodnota, aktuálnosť, včasnosť, a iné), jej stav (rozpracovaný, na prepracovanie, pripravený pre Plánovaciú radu, na prepracovanie, schválený, neschválený, zrušený), spracovateľ návrhu témy KA, spolupracujúci kontrolóri, dátumy plánovacej rady, stanovisko plánovacej rady k návrhu témy a predpokladaný harmonogram spracovania harmonogramu spracovania projektu KA/predbežnej štúdie.

Pre strategické plánovanie kontrolnej činnosti bol zapracovaný číselník strategických oblastí na 3 roky (nosné témy, vedľajšie témy), ktorý je spoločný pre modul návrh témy KA a pre modul KS.

Hodnotenie návrhu témy KA pozostáva zo stanovených jednotlivých hodnotiacich okruhoch a výberom bodovej hodnoty, textové odôvodnenie pridelenia bodov. Následne sa na úrovni detailu návrhu témy KA zobrazuje dosiahnutý počet bodov, zadané odporúčané vypracovať projekt KA/predbežnú štúdiu/analýzu a záverečné vyjadrenie/prípadné odporúčanie.

Systém eviduje v rámci histórie zoznam činností na danom návrhu témy KA (dátum, autor zmeny, text) pre vybrané aktivity, a to vytvorenie návrhu témy KA, aktualizácia spolupracovníkov, zmena stavu na „Pripravený pre Plánovaciú radu“, zmena stavu na „Na prepracovanie“, zmena stavu na „Schválený“, Zmena stavu na „Neschválený“, zrušenie návrhu témy KA.

Systém je integrovaný na Systém Fabasoft – DMS a správa registratúry v rámci, ktorého sa generuje dokument návrh témy KA z preddefinovanej šablóny, pridávanie príloh k vybranému návrhu témy KA do príslušného priečinku v DMS.

Zadané návrhy tém KA je možné filtrovať podľa rôznych kritérií - Poradové číslo návrhu témy KA, Stav návrhu témy KA, Typ kontroly, Zameranie kontroly, Strategická oblasť KČ, Názov témy KA, Skrátenejší názov témy KA, Spracovateľ návrhu témy.

1.10. Systém Analytickej a podpornej činnosti

Systém poskytuje informácie o analytickej a podpornej činnosti úradu pre interných zamestnancov. V systéme sú odkazy na adresáre a dokumenty z úložiska DMS (Fabasoft) a linkami na interné a externé aplikácie.

Obsah stránky je editovateľný zamestnancom NKÚ SR pomocou konfiguračného súboru. Je možné:

- editovať názov stránky,
- editovať text pod nadpisom stránky,
- pridávať, odstraňovať a editovať názvy zoznamov,
- pridávať, odstraňovať a editovať názvy odkazov a ich linky.
- Konfiguračný súbor, ktorým sa bude meniť obsah stránky, je vo formáte JSON

Pomocou tohto konfiguračného súboru je možné meniť názov stránky, doplňujúci text, názvy zoznamov, počty zoznamov. Jednotlivé odkazy je možné zaradiť do príslušného zoznamu, určiť poradie zobrazovania odkazov v rámci zoznamu, určiť názov odkazu a jeho link. Zobrazovanie linku je možné nahradiť aliasom, ktorý sa bude zobrazovať namiesto samotného linku – kliknutie na alias bude fungovať rovnako ako kliknutie na samotný link, t.j. otvorí príslušnú aplikáciu/dokument na novej karte prehliadača.

1.11. Systém Plánovanie kapacít KČ

Systém pre plánovanie práce kontrolórov pre nasledujúci rok plánu kontrolnej činnosť. Aplikácia eviduje vlastný zoznam kontrolórov, činností rôzneho typu a plánovaných kapacít. Tieto zoznamy je možné v aplikácii editovať a exportovať do excelovského dokumentu. Aplikácia umožňuje vytvorenie reportov nad týmito zoznamami, ktoré poskytnú prehľad plánovanej práce kontrolórov v určitom období, vrátane prehľadu voľných kapacít.

Aplikácia pracuje s vlastným zoznamom kontrolórov, ktorý obsahuje vybrané údaje z OŠ. Nad zoznam sú prístupné funkcionality na pridanie, odobratie kontrolóra, editovanie údajov kontrolóra, zobrazíť zoznam, exportovať zoznam

V časti detail kontrolóra sú zobrazené údaje kontrolóra získané z OŠ a systémom vyplnený údaj o počte činností, na ktoré je daný kontrolór priradený. Pod údajmi kontrolóra sa zobrazuje tabuľka so zoznamom činností, na ktoré je daný kontrolór priradený. V detaile kontrolóra sú prístupné funkcionality na pridanie činnosti, odstrániť plánovanú činnosť a upraviť údaje plánovanej kapacity.

V časti detail plánovanej kapacity sú zobrazené údaje o priradení kontrolóra evidovaného v aplikácii na činnosť evidovanú v aplikácii (Návrh témy KA, Návrh KA, KA, iná činnosť). Údaje o kontrolóroch a činnostiach sa dotiahnu z príslušných zoznamov. Je možné editovať údaje plánovanej kapacity, t.j. „Funkcia“ (VKA/VKS/ČKS), „Výkon činnosti od“ a „Výkon činnosti do“.

1.12. Notifikačný modul

Notifikačný modul predstavuje jednotný komunikačný bod pre notifikácie. Slúži na zasielanie mailových notifikácií zamestnancom NKÚ SR. Umožňuje zasielanie jednotlivým zamestnancom alebo skupinám.

Notifikácia pozostáva zo šablóny notifikácie a samotného obsahu. Výsledná správa sa vytvára spojením statického obsahu šablóny evidovanej v module s dynamicky vloženým obsahom.

Jednotlivé moduly zasielajú údaje vkladané do šablóny a zoznam adresátov. Notifikačný modul pripraví e-mail a prostredníctvom SMTP servera zašle notifikáciu určeným adresátom.

1.13. Operačný monitoring

Systém Monitoring je tvorený kustomizáciou produktu Microsoft System Center Operations Manager (SCOM), vrátane relevantných Management Packov. Modul slúži na monitorovanie stavu a výkonu informačného systému Najvyššieho kontrolného úradu SR. Umožňuje sledovať kritické metriky, generovať notifikácie pri výskyte problémov a spravovať incidenty. Modul je postavený na platforme Zabbix, ktorá poskytuje robustné a flexibilné možnosti monitorovania a správy systémov.

Funkcionalita:

- operačný monitoring operačných systémov a ich komponentov
- operačné monitorovanie stavu, výkonu a aktivít komponentov infraštruktúry a aplikácií
- operačný monitoring aplikačných riešení
- vytváranie vlastných management packov pre aplikácie, servisy a procesy
- agentless monitoring operačných systémov konečných užívateľov
- zber bezpečnostných záznamov pre potreby auditu a ich dlhodobé skladovanie
- generovanie alertov a notifikácií v prípade detegovania udalostí a incidentov v monitorovanom prostredí
- generovanie celkového pohľadu na stav monitorovaných zdrojov
- možnosť nastavovania vlastných prahových hodnôt pre identifikáciu kritických stavov
- zber security auditov
- monitoring systémov, nachádzajúcich sa mimo lokálnej siete (DMZ)
- reportovacie služby

1.14. Technologické a SW prvky tretích strán implementované alebo používané v KIS NKÚ SR

P.č.	Technologické a SW prvky tretích strán	Poznámka
1	Active Directory	Active Directory
2	Active Directory Domain Services	Služby Active Directory
3	Active Directory Certificate Services	Služby PKI
4	Active Directory Rights Management Service	Šifrovanie dokumentov
5	Active Directory Federation Services	Publikácia interných NKÚ SR služieb z Internetu (mail)
6	Windows Server OS	Operačný systém
7	Linux OS	Operačný systém
8	CentOS	Operačný systém

9	AIX OS	Operačný systém
10	DNS Server	Služby prekladu mien
11	Windows Software Update Services	Aktualizačný server
12	Routing and Remote Access Service	VPN do NKÚ SR
13	Microsoft Exchange Server	Poštový server (notifikácie)
14	Internet Information Services	Publikácia portálu a KIS aplikácií.
15	Web Application Firewall (Modsecurity)	WAF pre portál
16	Awstats	Štatistiky pre portál
17	Google Analytics	Štatistiky pre portál
18	System Center Operation Manager	Monitoring
19	System Center Configuration Manager	Konfiguračný management
20	System Center Virtual Machine Manager	Správa virtualizácie
21	System Center Data Protection Server	Zálohovanie
22	System Center Orchestrator	Automatizácia SC
23	Microsoft Skype for Business server	Skype for Business komunikátor
24	CheckPoint Firewall	NKÚ SR firewally (IPSec tunely do VC, integrácie ...)
25	Load Balancery	LB pre portál a aplikácie KIS, NKU + GC
26	Squid	Proxy server
27	Nginx	Reverzný proxy server
28	Network Policy Server (Radius)	Overovací server pre nové VPN
29	Microsoft Advanced Threat Analytics	SIEM pre Active Directory
30	Microsoft .NET Framework	Podpora pre skenovacie pracovisko
31	Java Standard Edition Development Kit	Platforma pre aplikácie KIS
32	Oracle Database Enterprise Edition - Processor	Databáza pre aplikácie KIS
33	Oracle Database Advanced Security - Processor	Šifrovanie databáz
34	Oracle Analytics Server - Named User Plus	Manažérsky informačný systém
35	IBM Content Manager	Správa dokumentov a obsahu
36	Kodak Capture Pro	Skenovanie dokumentov
37	Kodak Licence Manager	Podpora pre Kodak Capture Pro
38	Aplikačný server Wildfly	Aplikačný server pre aplikácie KIS, jasper, liferay
39	WSO2 Governance Registry	Repozitár pre integračný systém
40	WSO2 Enterprise Service Bus	Integračný systém
41	SFTP server	Prenos údajov
42	Terminal server	Terminal server
43	SQL Server Management Studio	SQL Server Management Studio
44	MS SQL	Databáza pre podporné aplikácie KIS
45	PostgreSQL	Databáza pre aplikácie KIS
46	Zabbix	Monitorovací systém Zabbix

47	Fabasoftware eGov-Suite	System Fabasoftware
48	Fabasoftware Folio Client for Windows	System Fabasoftware
49	Windows Server Backup	Zálohovanie
50	Synology Active Backup for Business	Zálohovanie
51	EnterSearch	Vyhľadávač aplikácie Fabasoftware Fabasoftware
52	Elasticsearch	Vyhľadávač aplikácie portál
53	SolarWinds SCP Server	SCP Server
54	Apache server	Apache server
55	Apache Camel	Apache Camel
56	Apache Camel Services	Služby aplikácií KIS
57	Zebra	Skenovanie + tlač čiarových kódov
58	Java	Aplikácie KIS
59	Keylock, Kerberos, SSO	SSO prihlasovanie
60	OpenAI	Modul AI aplikácie KIS
61	Swarm docker	Modul AI aplikácie KIS
62	Microsoft Azure	Modul AI aplikácie KIS
63	Microsoft Integration Services	Microsoft Integration Services
64	MS IIS URL Rewrite Module	MS IIS URL Rewrite Module
65	Microsoft Application Request Routing	Microsoft Application Request Routing
66	Fulltext Web server	Fulltext Web server KIS
67	Mailové server / SMTP server / mailové služby	Mailové server / SMTP server / mailové služby KIS
68	DB server	DB server KIS
69	Aplikačné server	Aplikačné server KIS
70	Logovacie server	Logovacie server KIS
71	Web server	Web server KIS
72	Integračné server	Integračné server KIS
73	Konverzné server	Konverzné server KIS
74	Proxy server (+ reverzná proxy)	Proxy server (+ reverzná proxy) KIS